



<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b>	<b>Versión</b>
	GGFO-02	01
Acta de Reunión	<b>Página</b> <b>Página 1 de 31</b>	

## ACTA No. 6

**FECHA:** Mayo 5 2020

**AREA:** COMITÉ DE GERENCIA

**HORA DE INICIO:** 8:00 am

### 1. ORDEN DEL DIA / OBJETIVO DE REUNION:

- Informe consolidado de cada área, sobre las acciones implementadas de acuerdo a su competencia, con relación a La normatividad expedida sobre COVID 19

Por Petición del Dr Mauricio se dará inicio con:

- Informe de Flujo de caja x parte de Sub ADM -Financ y Sub Comercial - Resolución 915 COVID 19
- Propuesta de Recaudo (invitado)
- Reporte de actividades COVID Sub Comercial
- Reporte de actividades Sub Administrativa y Financiera

Continuando con el reporte de las demás áreas

- Sub Planeación : Acciones por COVID 19, para garantizar Teletrabajo, Canales virtuales y plataformas tecnológicas que permitan el adecuado funcionamiento de oficina virtual , como son entre otros , atención de PQR, PSE, ajustes en SICEPS, herramienta en Intranet para consolidación de COVID 19, link en página para COVID 19
- Sub Técnica: Actualización de Plan de Contingencia, protocolo de continuidad, inicio de obras, acciones para garantizar continuidad en la prestación de AAA, actividad de limpieza y desinfección, teletrabajo
- Secretaria General: expedición de actos administrativos, acorde a las normas expedidas a nivel Nacional y requerimientos para la ESP



<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b> GGFO-02	<b>Versión</b> 01
	<b>Página</b> <b>Página 2 de 31</b>	

## 2. ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Fernando José Da Pena Montenegro	Gerente	
Luz Ayda Pachón Vicente	Subgerente Admón. y Financiera	
Mauricio Andrés Rodas T	Subgerente Comercial y de Mercadeo	
Edgar Augusto Giraldo García	Subgerente Técnico y Operativo	
Leonardo Ramos Ramírez	Secretario General	
Diana Carolina Herrera	Subgerente de Planeación	
Claudia Milena Rubio Mejia	Profesional Esp Planeación	

## 3. DESARROLLO DE LA REUNION

Inicia la reunión el Gerente, solicitando informen por área, como están laborando, que personal tienen en teletrabajo y quienes en las instalaciones de la Empresa.

Procede el Subgerente Comercial a informar, que las personas que se enviaron a vacaciones ya están reintegrándose, como es el caso de Luis Eduardo, Ayde, en Micromedición vienen día de por medio una sola persona, que es Verónica, en facturación se tiene dos personas por turno y cuando llegan a las 11, para que no se acumulen en el mismo lugar se van para otros sitios, es un área muy difícil para no tener el personal presente, corte y Reconexión viene una persona, en atención al cliente, viene una persona, día de por medio y se rotan, se atienden 80 pagos parciales al día y unas 4 o 3 financiaciones y se llevan a domicilio con el muchacho del perifoneo. Los de PQR hay dos en la casa, el señor que reemplazo a Guapacha, pidió teletrabajo por la edad y Juan Carlos Saldarriaga porque tiene una niña que sufre de asma, la única que viene presencial es Mónica, aunque tiene la opción de venir día de por medio.

Solicita el Gerente

**Tarea:** Informe como va el tema de la pensión de Ayde Gallego - Subgerente Administrativa



<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b> GGFO-02	<b>Versión</b> 01
Acta de Reunión	<b>Página</b> <b>Página 3 de 31</b>	

**Tarea:** Informe cómo va el tema del bono pensional de Convención Colectiva con el presidente del Sindicato - Subgerente Administrativa y Secretario General

Continúa la Subgerente Administrativa informando, sobre el personal, quien en teletrabajo quien, en la empresa, sobre tesorería informa que La Tesorera está en la empresa, una persona está en teletrabajo y otra en la oficina.

Contabilidad se turnan las dos técnicas de contabilidad día de por medio, la Contadora, la Auxiliar de Ppto la Profesional de Ppto están en Teletrabajo, en archivo esta un Técnico en teletrabajo y el auxiliar en la empresa.

El Auxiliar de Ppto que escanea se enviara a la sede de bosques de la acuarela a escanear y a archivar

La Contratista Derly está en teletrabajo y viene dos veces a la semana, Liliana si esta en la empresa, Eliana viene día de por medio, el almacenista y la Profesional de Salud Ocupacional están en la empresa.

El Secretario General informa que los Abogados están en teletrabajo y se les esta enviando trabajo que han venido entregando. La técnica de contratos está en teletrabajo y viene día de por medio, el otro Técnico ingreso de vacaciones y se enviara a Teletrabajo, por los riesgos que tiene por COVID 19.

El Subgerente Técnico informa que el Profesional de Acueducto va todos los días de jornada continua, el supervisor esta en la casa por la edad, lo reemplaza el señor Arturo y Daniel, el auxiliar de toma de muestras viene todos los días a realizar la labor de toma de muestras diarias. Se enviaron 10 personas a vacaciones, mayor personal de aseo,

**Tarea:** Informe sobre cuantas personas se han enviado a vacaciones desde el 18 de marzo de los que hayan cumplido y cuantas adelantadas - Subgerente Administrativa

Continúa el Subgerente Técnico informando que el Profesional de Alcantarillado esta en teletrabajo hace un mes aproximadamente, solo vino una vez a una reunión, en teletrabajo esta respondiendo SAIA, pendiente de lo de la CARDER, se solicita que los SAIA los continúe enviando el Ing. Herman con copia al Subgerente Técnico.

EL Secretario General agrega que deben recordar que los que están en teletrabajo deben enviar como mínimo un informe semanal sobre lo que están haciendo en teletrabajo.

Solita el Gerente se programe reunión con el Ing. Herman, la Dra. Milena, el Ing. Edgar y con él, para establecer cómo va el informe sobre la PTAR, en cuanto a las obras ejecutadas y por ejecutar de los colectores y demás obras, de este proyecto, agrega además la Subgerente Administrativa y Financiera que debe aportar el Ing. Herman también, la información de la Tasa retributiva que se necesita desde el año pasado y no ha entregado esa información.

Continúa el Ing. Edgar informando que la Auxiliar Melissa, esta yendo diariamente, el Ing Carlos Ernesto, cuando se necesita, el Ing., Wilson estaba en vacaciones, quedo para ir lunes miércoles y



<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b>	<b>Versión</b>
	GGFO-02	01
Acta de Reunión		<b>Página</b> <b>Página 4 de 31</b>

viernes y teletrabajo.

Las personas de apoyo como es el Ing. Fabio y Sebastián van día de por medio, la ayudante de acueducto también va día de por medio.

Las personas de aseo, van todos los días, el Profesional de Gestión Técnica de Proyectos, está en teletrabajo

Solicita el Gerente se tenga una persona para reemplazar al Auxiliar de Toma de muestras en caso de que se incapacite, porque le tema de toma de muestras, no puede parar, se le indica se apoye en la capacitación de otra persona con la Contratista Luisa de la Planta quien maneja toda la información sobre planes de muestreos.

Los vehículos se lavan por la mañana y por la tarde cuando llegan, se van dos personas adelante y unos pocos atrás, por lo tanto, se hacen los viajes de personal que se requieran para tener la distancia adecuada por COVID 19.

La profesional de Salud ocupacional todos los días, les da la capacitación sobre cuidados por COVID y les entregan los elementos de protección y desinfección.

**Tarea:** Informe sobre cantidad de consultas que se le han realizado a la Psicóloga – Subgerente Administrativa y Financiera.

El único funcionario que no se tiene claridad sobre lo que hace es el Mecánico Carlos Andrés.

Personal de la Planta de Villasantana se tienen dos tecnólogos y un técnico viviendo en la Planta, la Jefe de Planta en Teletrabajo y viene cuando se necesita. El Gerente indica que esa medida de aislamiento en la Planta debe ser hasta el 11 de Mayo.

La Subgerente de Planeación informa que la Profesional de Calidad está en vacaciones ingresa el 5 de Mayo, en la empresa está el Técnico de Sistemas, el Técnico de Planeación y la Profesional Especializada de proyectos, el Técnico de Estadística está en teletrabajo aunque viene día de por medio, porque el internet le falla en la casa.

El Secretario General indica que el Técnico de Planeación Julián Pérez, soportados en las normas del gobierno que se tienen ahora por COVID, para protección de él además, que no esté la Empresa con todas las personas, se enviara a vacaciones para lo cual hará la Resolución respectiva.

El Gerente informa que en cuanto al horario y estas estrategias de teletrabajo y vacaciones se tendrá hasta la fecha en que lo tiene el municipio que es hasta Mayo 30, por ahora, después se tomaran las decisiones respectivas de acuerdo a las normas Nacionales y Municipales.

Se continúa de acuerdo al orden de la reunión, con informe por parte del Subgerente Comercial y de Mercadeo sobre un recuento de las 3 resoluciones que inciden directamente con la Subgerencia Comercial, para lo cual expone presentación que se adjunta a la presente acta, donde se hizo un checklist de lo que se ha implementado .



<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b> GGFO-02	<b>Versión</b> 01
Acta de Reunión	<b>Página</b> Página 5 de 31	

Resolución 911, tiene 4 artículos importantes, 2 de comercial y 2 de técnica, se han reinstalado 485 viviendas, se esta midiendo entre gente que deajo de pagar y los ilícitos

#### **RESOLUCIÓN CRA 911 DE 2020**

1. Reinstalación del servicio de acueducto y alcantarillado a los suscriptores residenciales que se encontraban suspendidos por falta de pago o ilícitos:

El área comercial reinstaló y notificó 485 viviendas que se encontraban bajo esta condición en 5 días

2. Congelamiento de tarifas para el servicio de acueducto, alcantarillado y aseo

Se han aplicado en los periodos de facturación de marzo y abril, las mismas tarifas que se venían aplicando en febrero.

#### **DECRETO 528 DE 2020**

1. Pago diferido de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y/o aseo. Las personas prestadoras de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y/o aseo, podrán diferir por un plazo de treinta y seis (36) meses el cobro del cargo fijo y del consumo no subsidiado a los usuarios residenciales de estratos 1 y 2, por los consumos causados durante los sesenta (60) días siguientes a la declaratoria de Emergencia Económica, Social y Ecológica, sin que pueda trasladarle al usuario final ningún interés o costo financiero por el diferimiento del cobro.

El sistema comercial SICEPS PLUS ya se encuentra preparado para ejecutar el numeral de esta resolución, aún no puede aplicar por que el artículo 1 va condicionado al artículo 2 .

2. Financiación del pago diferido de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo. Lo dispuesto en el precedente artículo, sólo será obligatorio para las personas prestadoras de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y/o aseo, si se establece una línea de liquidez para dichos prestadores a una tasa de interés nominal del 0%, por el mismo plazo al que se difiere el cobro de los consumos a que hace referencia este artículo en la respectiva factura.

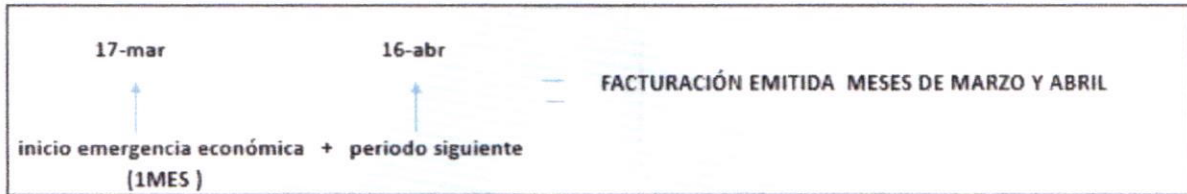
#### **RESOLUCIÓN CRA 915 DE 2020**

- 1) Medidas transitorias con el pago diferido por valor de factura de los 3 servicios.
- 2) **Valores sujetos a pago diferido:** Suscriptores estrato 1 a 4 (tarifa final después de subsidios)-unilateralmente
- 3) Suscriptores estrato 5 y 6, comerciales e industriales. (tarifa final)-acuerdo entre las dos partes.
- 4) **Aplicación de la opción de pago diferido a suscriptores:** Suscriptores estrato 1 a 4

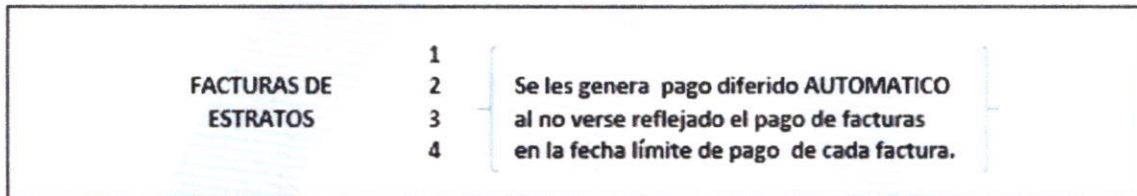


<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b> GGFO-02	<b>Versión</b> 01
	<b>Página</b> Página 6 de 31	
Acta de Reunión		

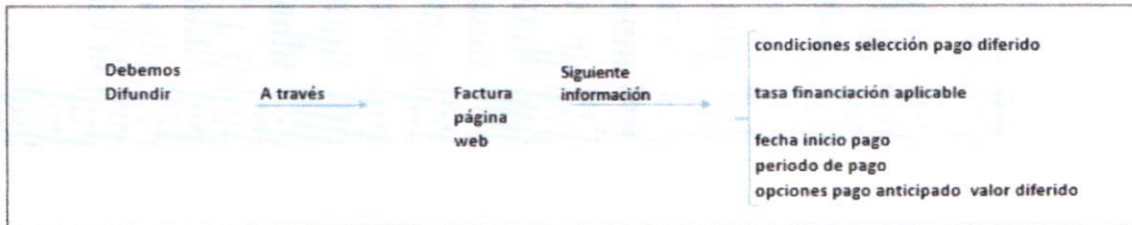
**5. Facturas objeto de pago diferido:**



**6. Selección de pago diferido para los suscriptores:**



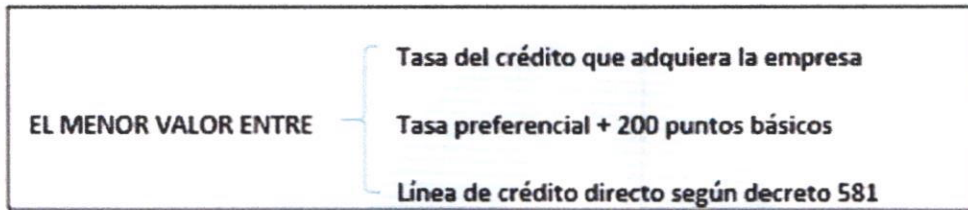
**7. Información mínima para los suscriptores:**



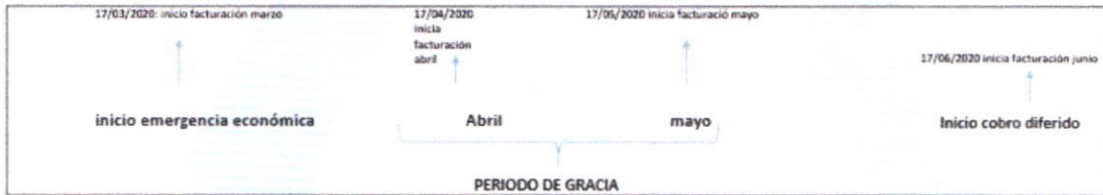


<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b> GGFO-02	<b>Versión</b> 01
	<b>Página</b> Página 7 de 31	

### 8. Tasas de financiación



### 9. Periodo de gracia



### 10. Periodo de pago

36 meses	24 meses
1	3
2	4

11. **Pago anticipado:** Los suscriptores que se acojan a pago anticipado pueden pagar en cualquier momento el saldo total a pagar de cada factura sin aplicación de sanciones por parte de la persona prestadora.

El sistema ya está listo para la aplicación de esta información en las tarifas.



<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b> GGFO-02	<b>Versión</b> 01
	<b>Acta de Reunión</b>	
<b>Página</b> <b>Página 8 de 31</b>		

Continúa la Subgerente Administrativa informando, que tiene un Flujo de caja trabajado desde la parte financiera y se requirió hacerse ya con la parte comercial, como funciona y como se puede ubicar en el flujo de caja.

### EJECUCION PRESUPUESTAL INGRESOS MARZO 31 DE 2020

EJECUCION DE INGRESOS	INICIAL	FINAL	RECAUDO ACUMULADO	FALTA POR EJECUTAR	%
<b>PRESUPUESTO DE INGRESOS APROBADOS</b>	<b>47,271,294,674</b>	<b>48,642,455,168</b>	<b>15,327,939,972</b>	<b>33,314,515,196</b>	<b>31.5%</b>
VENTA DE SERVICIOS DE ACUEDUCTO	17,187,307,505	17,187,307,505	4,221,384,300	12,965,923,205	24.6%
VENTA DE SERVICIOS DE ALCANTARILLADO	12,103,202,536	12,103,202,536	2,891,124,529	9,212,078,007	23.9%
VENTA DE SERVICIOS DE ASEO EXTRAORDINARIOS	13,621,716,341	13,621,716,341	3,048,717,598	10,572,998,743	22.4%
	81,546,041	81,546,041	2,981,124	78,564,917	3.7%
TRANSFERENCIAS, APORTES Y TRASPASOS RECURSOS DE CAPITAL	-	-	-	-	NC
SALDO EN BANCOS	80,000,000	80,000,000	-	80,000,000	0.0%
CUENTAS POR COBRAR	3,620,522,251	4,695,457,037	4,686,434,113	9,022,924	99.8%
	577,000,000	873,225,708	477,298,308	395,927,400	54.7%

**En la ejecución de los ingresos se puede observar los siguiente:**

Se tiene una ejecución del 31.5% general. Por servicios se presenta lo siguiente

- SERVICIO DE ACUEDUCTO, una ejecución de 24.6%, del 25% que debió estar ejecutado a la fecha, **\$-75.442.576**
- SERVICIO DE ALCANTARILLADO, una ejecución de 23.9%, del 25% que debió estar ejecutado, **\$-134.676.105**
- SERVICIO DE ASEO, una ejecución de 22.4% del 25% que debió estar ejecutado, **\$-356.711.487**
- EXTRAORDINARIOS, con una ejecución del 3.7% del 25% que debió estar ejecutado, **\$-17.405.386**

RECURSOS DE CAPITAL, una ejecución del 0% (Estos recursos son los que provienen de los rendimientos financieros)





<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b> GGFO-02	<b>Versión</b> 01
	<b>Acta de Reunión</b>	
		<b>Página</b> <b>Página 9 de 31</b>

SALDOS EN BANCOS, una ejecución del 100% (Son los recursos que provienen del cierre de bancos de la vigencia 2019)

CUENTAS POR COBRAR, con una ejecución del 43.1% (En las cuentas por pagar se reconocen los valores adeudados por los entes territoriales de los convenios y contratos de la vigencia anterior, en este se encuentra los valores no trasladados por el Municipio de Dosquebradas por subsidios y contribuciones de la vigencia 2019)

**EJECUCION PRESUPUESTAL DE EGRESOS A MARZO 31 DE 2020**

	INICIAL	FINAL	CDP ACUMULADO	PAGOS	FALTA X EJECUTAR	% EJ
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>47,271,294,674</b>	<b>48,642,455,168</b>	<b>18,302,952,514</b>	<b>7,473,568,741</b>	<b>33,204,121,940</b>	<b>37.6%</b>
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	14,165,605,855	14,165,605,855	3,981,274,155	2,272,639,438	10,464,133,718	28%
GASTOS DE OPERACIÓN	18,405,437,417	18,405,437,417	8,367,925,357	2,762,075,628	12,619,825,838	45%
SERVICIO DE LA DEUDA	-	-	-	-	-	- NC
INVERSIONES PUBLICAS DE SERVICIUDAD	9,586,825,103	9,586,825,103	564,899,783	-	9,021,925,320	6%
OTROS CONVENIOS	-	-	-	-	-	- NC
<b>CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>5,113,426,299</b>	<b>6,484,586,793</b>	<b>5,388,853,219</b>	<b>2,438,853,675</b>	<b>1,098,237,064</b>	<b>83%</b>
CUENTAS POR PAGAR TESORERIA	-	149,702,876	149,657,405	101,776,952	1,098,237,064	100%
CUENTAS POR PAGAR PRESUPUESTALES	5,113,426,299	6,334,883,917	5,239,195,814	2,337,076,723	45,471	83%

Se tiene una ejecución del 37.7% general

- GASTOS DE FUNCIONAMIENTO, una ejecución del 28%
- GASTOS DE OPERACIÓN, una ejecución del 45%
- SERVICIO DE LA DEUDA, una ejecución del 0%
- INVERSIONES PÚBLICAS DE SERVICIUDAD, una ejecución del 6%
- OTROS CONVENIOS, una ejecución del 0%
- CUENTAS POR PAGAR, una ejecución del 84%

En el caso de los egresos se debe tener en cuenta que a la fecha ya se tienen muchos de los contratos que se ejecutan durante la vigencia, como la vigilancia, la dotación, Atesa, insumos químicos, Contratistas de apoyo a las áreas entre otros. (en el flujo de caja se encuentra toda la relación de los contratos suscritos en esta vigencia)



<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b>	<b>Versión</b>
	GGFO-02	01
<b>Acta de Reunión</b>		<b>Página</b> <b>Página 10 de 31</b>

## FLUJO DE CAJA

Disminución ingresos	<b>13.0%</b>	
Ingreso max Estrata 3	<b>8,263,051,392</b>	FACTURAS TRES MESES
% financiación	<b>25.0%</b>	2,065,762,848 FINANCIACION USUARIOS
Meses	<b>36</b>	

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
<b>INGRESOS</b>												
Ingresos recaudo	3,618,016,477	3,720,616,803	3,664,407,421	2,923,801,519	3,076,074,602	3,030,560,233	3,131,012,046	3,348,337,335	3,376,901,041	3,483,768,200	3,338,750,366	3,407,298,229
Subsidios	0	0	207,002,588	0	238,868,102	115,000,000	326,954,640	326,954,640	115,000,000	115,000,000	115,000,000	115,000,000
Financiación						-2,065,762,848	57,382,301	57,382,301	57,382,301	57,382,301	57,382,301	57,382,301
<b>Total ingresos</b>	<b>3,618,016,477</b>	<b>3,720,616,803</b>	<b>3,871,410,009</b>	<b>2,923,801,519</b>	<b>3,314,942,704</b>	<b>1,079,797,385</b>	<b>3,515,348,987</b>	<b>3,732,674,277</b>	<b>3,549,283,342</b>	<b>3,656,150,501</b>	<b>3,511,132,667</b>	<b>3,579,680,530</b>
<b>EGRESOS</b>												
ADMINISTRATIVO / OPERATIVO	300,198,941	353,605,643	462,425,215	563,171,632	631,583,807	2,163,605,828	573,316,588	548,447,285	525,810,762	422,916,254	482,510,762	554,379,869
INVERSION	891,076,574	1,286,380,738	832,490,249	677,942,700	677,942,700	1,422,642,462	680,739,843	680,739,843	680,739,843	680,739,843	680,739,843	1,422,642,462
OPERATIVO	0	579,110,401	779,897,630	438,455,700	884,294,090	638,797,100	1,850,818,365	1,781,790,361	1,667,661,807	1,502,804,184	1,502,804,184	1,719,761,382
OPERATIVO	540,614,733	536,128,473	923,825,852	2,415,761,617	2,336,705,047	1,280,090,791	1,028,255,538	1,095,807,410	969,363,668	972,677,529	969,363,668	1,266,818,997
<b>Total general</b>	<b>1,731,890,248</b>	<b>2,755,225,254</b>	<b>2,998,638,946</b>	<b>4,095,351,649</b>	<b>4,530,525,643</b>	<b>5,505,136,181</b>	<b>4,133,130,354</b>	<b>4,106,784,899</b>	<b>3,843,576,080</b>	<b>3,579,137,810</b>	<b>3,635,418,457</b>	<b>4,963,002,710</b>
<b>SALDO</b>	<b>4,056,199,962</b>	<b>5,942,326,191</b>	<b>6,907,717,740</b>	<b>6,608,938,673</b>	<b>5,393,355,733</b>	<b>968,016,937</b>	<b>350,235,570</b>	<b>-23,875,051</b>	<b>-318,167,789</b>	<b>-241,155,098</b>	<b>-965,440,888</b>	<b>-1,748,363,068</b>
(Saldo inicial)												

Este escenario se tienen en cuenta las siguientes condiciones

- Disminución del 13% del recaudo.
- Facturación de los tres periodos por \$8.263.051.392 proyectada sin incluir los subsidios la cual corresponde a la posible financiación si todos los usuarios no cancelaran su factura a tiempo
- Financiación proyectada esperada de \$2.065.76.848 para los tres periodos.
- Subsidios y contribuciones para el año 2020 de \$1.674.779.970, incluido diciembre de la vigencia 2019.  
Pago de subsidios por parte del Municipio en los meses Marzo \$207.002.588, Mayo \$238.868.102, Junio \$115.000.000, Julio \$326.954.640, Agosto \$326.954.640, Septiembre \$115.000.000, Octubre \$115.000.000, Noviembre \$115.000.000, Diciembre \$115.000.000.
- Se actualiza la información de los compromisos con la enviada por cada una de las subgerencias.  
Se tiene como información base la suministrada por el Dr Mauricio Andrés Rodas en relación a recaudo, facturación, cartera, corte, re conexión, y proyección de facturación sin incluir los subsidios de los periodos a financiar.



<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b>	<b>Versión</b>
	GGFO-02	01
Acta de Reunión		Página Página 12 de 31

## INFORMACIÓN RECIBIDA DE COMERCIAL

### FACTURADO LOS TRES SERVICIOS

	RE1	RE2	RE3	RE4	FAC/MES
ene-20	273,238,319	988,820,707	1,432,803,793	515,584,870	
feb-20	282,816,972	1,000,463,471	1,444,062,658	531,488,260	
mar-20	284,596,840	1,003,326,833	1,445,529,310	534,800,297	
abr-20	304,492,456	1,082,117,677	1,561,741,380	570,432,494	3,518,784,006
may-20	304,667,306	1,082,287,515	1,561,761,912	570,781,849	3,519,498,582
jun-20	285,121,392	1,003,836,348	1,445,590,906	535,848,363	3,270,397,009
jul-20	288,474,915	1,008,228,254	1,447,242,346	542,304,597	
ago-20	300,583,291	1,042,998,765	1,492,360,600	565,223,655	
sep-20	304,037,420	1,047,522,428	1,494,061,583	571,873,576	
oct-20	307,491,548	1,052,046,091	1,495,762,567	578,523,497	
nov-20	310,945,677	1,056,569,754	1,497,463,550	585,173,417	
dic-20	314,399,806	1,061,093,418	1,499,164,533	591,823,338	

### VALOR DE LOS SUBSIDIOS APLICADOS

RE1	RE2	RE3	RE4	FAC/MES
96,906,234	250,317,414	-	-	347,223,649
213,267,114	432,915,006	234,264,287	-	880,446,407
199,584,974	401,534,539	216,838,636	-	817,958,149



<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b> GGFO-02	<b>Versión</b> 01
	<b>Acta de Reunión</b>	
		<b>Página</b> <b>Página 11 de 31</b>

### DISMINUCIÓN DEL 20% DEL RECAUDO

Disminución ingresos  
Ingreso max Estrato 3  
% financiación  
Meses

**20.0%**  
**8,263,051,392**  
**25.0%**  
**36**

FACTURAS TRES MESES  
2,065,762,848 FINANCIACION USUARIOS

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
<b>INGRESOS</b>												
Ingresos recaudo	3,618,016,477	3,720,616,803	3,664,407,421	2,688,553,121	2,828,574,346	2,786,722,053	2,879,091,537	3,078,930,883	3,105,196,359	3,203,465,011	3,070,115,279	3,133,147,797
Subsidios	0	0	207,002,588	0	238,868,102	115,000,000	326,954,640	326,954,640	115,000,000	115,000,000	115,000,000	115,000,000
Financiación						-2,065,762,848	57,382,301	57,382,301	57,382,301	57,382,301	57,382,301	57,382,301
<b>Total ingresos</b>	<b>3,618,016,477</b>	<b>3,720,616,803</b>	<b>3,871,410,009</b>	<b>2,688,553,121</b>	<b>3,067,442,448</b>	<b>835,959,205</b>	<b>3,263,428,478</b>	<b>3,463,267,825</b>	<b>3,277,578,661</b>	<b>3,375,847,312</b>	<b>3,242,497,580</b>	<b>3,305,530,098</b>
<b>EGRESOS</b>												
ADMINISTRATIVO	300,198,941	353,605,643	462,425,215	563,171,632	631,583,807	2,163,605,828	573,316,588	548,447,285	525,810,762	422,916,254	482,510,762	554,379,869
ADMINISTRATIVO / OPERATIVO	891,076,574	1,286,380,738	832,490,249	677,942,700	677,942,700	1,422,642,462	680,739,843	680,739,843	680,739,843	680,739,843	680,739,843	1,422,642,462
INVERSION	0	579,110,401	779,897,630	438,455,700	884,294,090	638,797,100	1,850,818,365	1,781,790,361	1,667,661,807	1,502,804,184	1,502,804,184	1,719,761,382
OPERATIVO	540,614,733	536,128,473	923,825,852	2,415,781,617	2,336,705,047	1,280,090,791	1,028,255,558	1,095,807,410	969,363,668	972,677,529	969,363,668	1,266,818,997
<b>Total general</b>	<b>1,731,890,248</b>	<b>2,755,225,254</b>	<b>2,998,638,946</b>	<b>4,095,351,649</b>	<b>4,530,525,643</b>	<b>5,505,136,181</b>	<b>4,133,130,354</b>	<b>4,106,784,899</b>	<b>3,843,576,080</b>	<b>3,579,137,810</b>	<b>3,635,418,457</b>	<b>4,963,602,710</b>
<b>SALDO</b>												
4,056,199,962	5,942,326,191	6,907,717,740	7,780,488,803	6,373,690,274	4,910,607,080	241,430,104	-628,271,772	-1,271,788,846	-1,837,786,265	-2,041,076,763	-2,433,997,640	-4,092,070,252



<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b> GGFO-02	<b>Versión</b> 01
	<b>Acta de Reunión</b>	
<b>Página</b> <b>Página 13 de 31</b>		

**VALOR A CARGO DEL USUARIO  
APLICANDO SUBSIDIOS**

RE1	RE2	RE3	RE4	FAC/MES	50%	40%	30%	25%
207,586,221	831,800,263	1,561,741,380	570,432,494	<b>3,171,560,357</b>	<b>1,585,780,179</b>	<b>1,268,624,143</b>	<b>951,468,107</b>	<b>792,890,089</b>
91,400,192	649,372,509	1,327,497,625	570,781,849	<b>2,639,052,175</b>	<b>1,319,526,088</b>	<b>1,055,620,870</b>	<b>791,715,653</b>	<b>659,763,044</b>
85,536,418	602,301,809	1,228,752,270	535,848,363	<b>2,452,438,859</b>	<b>1,226,219,430</b>	<b>980,975,544</b>	<b>735,731,658</b>	<b>613,109,715</b>
				<b>8,263,051,392</b>	<b>4,131,525,696</b>	<b>3,305,220,557</b>	<b>2,478,915,418</b>	<b>2,065,762,848</b>

SUBSIDIOS				
	RES1	RES2	RES3	TOTAL
ENERO	\$ (28,547,414.69)	\$ (76,504,891.30)	\$ -	-\$ 105,052,305.99
FEBRERO	\$ (29,017,869.35)	\$ (75,143,495.77)	\$ -	-\$ 104,161,365.13
MARZO	\$ (29,416,266.32)	\$ (75,529,880.33)	\$ -	-\$ 104,946,146.65
ABRIL	\$ (29,416,266.32)	\$ (75,529,880.33)	\$ -	-\$ 104,946,146.65
MAYO	\$ (71,882,190.05)	\$ (153,780,166.64)	\$ (101,292,283.75)	-\$ 326,954,640.44
JUNIO	\$ (71,882,190.05)	\$ (153,780,166.64)	\$ (101,292,283.75)	-\$ 326,954,640.44
JULIO	\$ (29,911,525.18)	\$ (75,981,418.62)	\$ -	-\$ 105,892,943.80
AGOSTO	\$ (31,294,045.63)	\$ (78,709,168.53)	\$ -	-\$ 110,003,214.16
SEPTIEMBRE	\$ (31,779,220.32)	\$ (79,157,475.88)	\$ -	-\$ 110,936,696.20
OCTUBRE	\$ (32,264,395.01)	\$ (79,605,783.23)	\$ -	-\$ 111,870,178.24
NOVIEMBRE	\$ (32,749,569.70)	\$ (80,054,090.59)	\$ -	-\$ 112,803,660.29
DICIEMBRE	\$ (33,234,744.39)	\$ (80,502,397.94)	\$ -	-\$ 113,737,142.33
<b>TOTAL</b>	<b>\$ (451,401,078.24)</b>	<b>\$ (1,084,280,625.61)</b>	<b>\$ (202,581,617.47)</b>	<b>\$ (1,738,263,321.33)</b>



<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b> GGFO-02	<b>Versión</b> 01
	<b>Acta de Reunión</b>	
<b>Página</b> <b>Página 14 de 31</b>		

**CARTERA POR CATEGORIA AÑO 2020**

CLASE DE USO	dic-19	ENERO	FEBRERO	MARZO
RESID 1	784,526,663	857,730,038	878,467,557	920,467,418
RESID 2	1,723,602,487	1,950,593,556	1,926,327,453	2,123,824,269
RESID 3	1,022,161,524	1,241,698,383	1,120,819,379	1,508,056,551
RESID 4	329,456,344	273,967,440	276,335,965	380,724,733
COMERCIAL	623,841,808	613,136,065	640,206,625	966,068,746
INDUSTRIAL	147,253,206	152,111,650	151,037,500	195,648,050
OFICIAL	111,062,100	39,880,844	37,230,799	31,005,550
ESPECIAL	37,633,330	33,360,580	35,311,780	35,730,530
TEMPORAL	4,131,500	4,759,300	5,117,100	6,892,250
PROVISIONAL	157,970,300	163,154,900	161,318,950	160,747,550
TOT. RANGO	4,941,639,262	5,330,392,756	5,232,173,108	6,329,165,647

RANGO	dic-19	ENERO	FEBRERO	MARZO
1-2 EDADES	1,620,017,885	2,001,337,920	1,821,380,446	2,847,411,220
3-6 EDADES	275,360,402	291,714,768	316,230,597	339,115,658
7-12 EDADES	321,262,987	268,561,700	291,986,746	322,379,647
MAYOR A 12 EDADES	2,724,997,988	2,768,778,368	2,802,575,319	2,820,259,122
TOTAL	4,941,639,262	5,330,392,756	5,232,173,108	6,329,165,647

Se adjunta correo enviado a FINDETER

**CORREO RECIBIDO POR EL ASESOR DE TARIFAS**

Edilberto Guevara <edilberto.guevara@egcconsultores.co>

Mar 28/04/2020 6:50 PM

Para:

- Luz Aida Pachon Vicente
  - CC:
  - Edilberto Guevara <edilberto.guevara@egcconsultores.co>  
y 3 más
- Cordial Saludo Compañeros de Serviciudad...

Después de revisar esta situación con mi compañero Luis Arley, experto también en regulación y en aspectos financieros, hemos concluido lo siguiente respecto a las preguntas elevadas:

**Pregunta No. 1: Si los problemas de flujo de SERVICIUDAD ESP se van a presentar por fuera de las fechas de la emergencia y la solicitud del crédito se puede dar después, ¿ con qué tasa se realiza la financiación a los usuarios?**

Para este caso, en función del artículo 8 de la Res. CRA 915/2020, pensaría que se debe utilizar la tasa de la opción "ii", es decir, la tasa preferencial más 200 puntos, porque las demás no las



<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b> GGFO-02	<b>Versión</b> 01
Acta de Reunión	<b>Página</b> Página 15 de 31	

conocemos, y también conocemos que con tasa de 90% no van a conseguir crédito, y como lo mencionan en punto más abajo, la fuente de financiación sería de crédito de tesorería, la cual sería evaluar la tasa y al compararlas será menor la de tasa preferencial más los 200 puntos.

**Pregunta No. 2: Ya se realizó consulta a Findeter sobre si SERVICIUDAD ESP puede solicitar crédito por la línea que estableció el Decreto 581 de 2020 y nos informan que por no tener calificadora de riesgo no es posible en estos momentos.**

Según consulta realizada por EGC Consultores y Asesores S.A.S. a FINDETER, nos informaron que están próximos a recibir la autorización por parte de la Superfinanciera para poder realizar los créditos con las E.S.P., por lo tanto, aún no tienen los requisitos y pasos para acceder al crédito. Por lo que sería estar pendiente de lo que publique FINDETER en los próximos días a ver si es posible que Serviciudad pueda solicitar este crédito.

**Pregunta No. 3: Si la empresa solicita la calificación ante la FITCH RATINGS este proceso puede llevar alrededor de 3 meses, y de esta manera proceder ante las entidades financieras a solicitar el crédito, SERVICIUDAD ESP podría recalcular los intereses de financiación según la tasa que en ese momento de la aprobación del crédito.**

Dado que la Res. CRA 915/2020, establece que debe ser la menor tasa, considero que no es posible realizar un recálculo de la financiación.

**Pregunta No. 4: La otra posible solución es un crédito de tesorería el cual se debe cancelar en 12 meses, lo que ayudaría, pero no sería el crédito óptimo teniendo en cuenta que las financiaciones de los usuarios están entre 36 y 24 meses.**

Para este caso, se deben evaluar es las tasas que puede trasladar al usuario y planear conforme a ese **escenario**, y si no tiene más opción de crédito, pues debe tomar alguno, porque no puede poner en riesgo la prestación de los servicios.

**Pregunta No. 5: En caso de no tener una solución para cubrir el flujo de caja que nos recomienda como una posible solución.**

Se debe tener claro que los servicios en ningún momento se ha dicho que se deben prestar con gratuidad, entonces si se deben realizar campañas para esto, y hacer entender que la empresa su recurso principal es el facturado a los usuarios, para poder prestar los servicios y continuar con el tema de financiación, porque sí o sí, la empresa debe buscar crédito a la menor tasa posible, ya que la aplicación del pago diferido es **obligatoria y tiene la condición de "mínima tasa"** y a nuestro modo de ver, la menor tasa siempre va a ser la de la opción "ii", es decir, la tasa preferencial más 200 puntos. Esta tasa con información de hoy, sería del 10,2% E.A. según información Superfinanciera (8,2% promedio tasa preferencial de todos los bancos más 2%).



<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b> GGFO-02	<b>Versión</b> 01
Acta de Reunión	<b>Página</b> <b>Página 16 de 31</b>	

Pregunta el Gerente, a la Subgerente Administrativa y Financiera si considera que debe o no la empresa endeudarse y en cuanto.

La Subgerente informa que el escenario que se tiene ahora es muy incierto, no se sabe cómo se comportaran los recursos y con los diferidos por el COVID, o hasta donde se llevara a cabo la contratación. Todo es incierto por el COVID, los escenarios están para calcularlos con diferentes porcentajes de reducción de recaudo, pero no son datos seguros porque todo está cambiando enormemente.

El Subgerente comercial solicita se tomen decisiones en Comité, se debe informar a los usuarios, que se les difirió acorde a la Resolución, agrega el Secretario General que los créditos se solicitan cuando sean necesarios, y el interés se debe aplicar posterior a lo que le falte en las cuotas diferidas para pagar, debe ser durante el periodo que dure la emergencia económica.

Pregunta el Gerente, a la Subgerente Administrativa y Financiera, si necesitan recursos, cuanto y cuando

Informa la Subgerente Administrativa que con el escenario que se presentó en Comité del flujo de caja construido con insumos de las áreas de la Empresa, se necesitaría para diciembre del año 2020, la suma de 1.700 millones de pesos para el flujo de caja de la Empresa. Situación realizada bajo una enorme incertidumbre de comportamiento de variables, ya que no se sabe cómo continuara la economía, por la Pandemia por COVID 19 .

Lo de la calificadora no se llevará a cabo, porque no tiene sentido pagar por una calificación, que, bajo las circunstancias actuales del mundo, se sabe que dará resultados negativos.

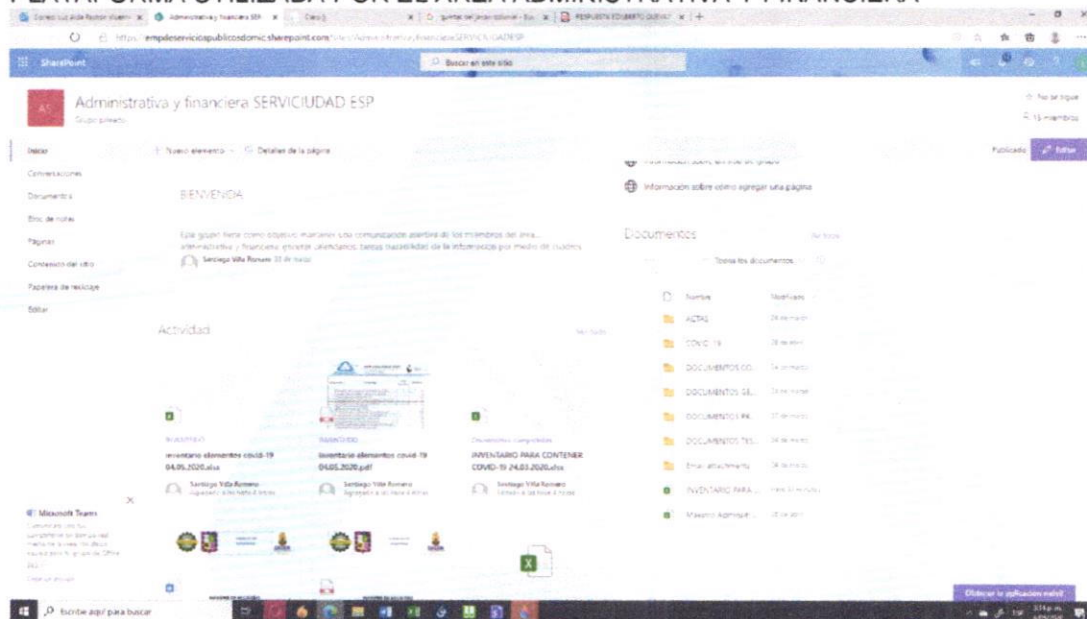




<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b> GGFO-02	<b>Versión</b> 01
	<b>Acta de Reunión</b>	
		<b>Página</b> <b>Página 19 de 31</b>

aspectos, lo siguiente:

### INFORMACIÓN COVID -19 PLATAFORMA UTILIZADA POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA





<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b> GGFO-02	<b>Versión</b> 01
Acta de Reunión	<b>Página</b> <b>Página 17 de 31</b>	

Solicita el Gerente

**Tarea:** Escribir a Davivienda y a Findeter, solicitando crédito de tesorería, que informen de manera escrita, el cupo que dan y condiciones exigen – Subgerente Administrativa y Financiera

Informa la Subgerente Administrativa, que debe tenerse toda la información en los bancos, para tener un pre aprobado en los bancos, para poder disponer del dinero si se requiere.

**Tarea:** Realizar el ABC para realizar el préstamo en cada caso, que se indique que se requiere, si debe pedirse permiso a Junta Directiva, COMFIS, concejo municipal e informar los demás aspectos para tener claridad sobre qué debe hacerse. – Subgerente Administrativa y Financiera

El Subgerente Comercial, pide entonces que se apruebe en Comité que se empezara a diferir desde la facturación de la próxima semana, con tasa 0%, a los 4 estratos, ya no se empezara a facturar a los vencimientos de marzo, la deuda anterior, en la factura.

Se continua con la propuesta de recaudo por parte de ASECO (presentaciones adjuntas), expone el invitado entre otros aspectos, lo siguiente:

Para recaudar las facturas con el valor correspondiente al total a pagar, emitido en la factura por la empresa Serviciudad se dispondrá de 3 puntos satélites ubicados en los conjuntos residenciales.

Estos puntos satélites contarán con una persona que atenderá el servicio de recaudo, con computador con acceso a internet, lector de código de barras e impresora.

Se deberá tener acceso a la plataforma de Serviciudad, con un usuario, clave y contraseña para realizar el recaudo en línea y tiempo real.

De no tener acceso a la plataforma de Serviciudad, se realizará el recaudo captando la información con el lector de código de barras en un Excel y al realizar el cierre de la operación se enviará un archivo TXT.

Para ambos procesos se realizará el control con los desprendibles del código de barras.

Los dineros recaudados se consignarán al día siguiente a la cuenta que se designe, antes de las diez de la mañana y se entregara el soporte de la consignación, informe de recaudo y los respectivos desprendibles de código de barras.

Por ser pertenecientes a la mesa regional de propiedad horizontal, tenemos acceso a todos los conjuntos residenciales ofreciéndonos la facilidad de contactar con los administradores y programar las brigadas de recaudo de facturas.

Se cobraría un valor de 635 mas I.V.A

SE INFORMARÁ POR LAS REDES SOCIALES Y EN AYUDA DE SERVICIUDAD REALIZAR PERIFONEOS PARA QUE OTROS SECTORES SE VEAN BENEFICIADOS CON ESTE SERVICIO



<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b> GGFO-02	<b>Versión</b> 01
Acta de Reunión	<b>Página</b> Página 18 de 31	

#### • **PROPUESTA CONTENCION DE FACTURACION SERVICIUDAD**

Realizar la contención de las facturas de Serviudad, evitando llegar a cumplir la resolución de la CRA 915.

Ventajas:       CONTENCION DEL NO PAGO DE LOS USUARIOS.  
                    FLUJO DE CAJA.  
                    MINIMIZAR EL INDICADOR DE USUARIOS EN MORA.  
                    RECUPERACION DEL DINERO EN MENOR TIEMPO

A partir del primer día de emitida y entregada la factura, se enviará la base de datos para que la empresa ASECO S.A, inicie con el proceso de contención.

A través de nuestro call center se realizará las llamadas para realizar el contacto con los usuarios de Serviudad.

12 personas realizando la gestión de tele cobro y envío de correos electrónicos.

#### **SEGUNDO APOYO DEL PROCESO**

Gestores de campo, llegando directamente a los sectores y a los domicilios de los usuarios, entregando la información y realizando la gestión de cobro para la contención de la factura

#### **TERCER APOYO DEL PROCESO**

- ✓ Enviar mensajes de notificación.
- ✓ Envío de mensajes de 160 Caracteres (1 mensajes)
- ✓ Enviar SMS en doble vía, permite que el usuario pueda contestar el SMS sin costo.
- ✓ Enviar mensajes por ciclos de tiempo, permite personalizar la velocidad de envío en tus SMS.
- ✓ Mensajes WhatsApp

#### **PROPUESTA ECONOMICA**

Se cobraría una comisión por éxito de la gestión del 8%

#### **INFORME SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Se continua, con el informe por parte de la Subgerencia Administrativa y Financiera, sobre lo realizado con relación a las normas expedidas por el COVID 19 y que aplican en el área. - Se adjuntan archivos soportes, presentaciones e informes

Informa que desde el momento en que se declaró pandemia lo de COVID 19, con el apoyo del Gerente, la profesional de Salud ocupacional y funcionarios del área, se han implementado medidas de prevención y desinfección de manera muy comprometida.

Procede a exponer informe sobre lo cual se adjuntan los anexos, sobre lo cual menciona entre otros



<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b> GGFO-02	<b>Versión</b> 01
	<b>Página</b> <b>Página 20 de 31</b>	

Acta de Reunión

## CAPACITACIONES ENVIADAS PARA ACCESO POR PARTE DE LA ARL

29/4/2020

Correo: Luz Aida Pachon Vicente - Outlook

RV: Nuevas capacitaciones virtuales online del 27 de abril al 15 de mayo



Luz Aida Pachon Vicente

Sáb 25/04/2020 1:19 PM

Leonardo Ramos Ramirez; Mauricio Andres Rodas Taboriza; Edgar Augusto Giraldo Garcia; Ricardo Aguirre Cuervo; Andres Felipe Zuluaga Montoya



2 archivos adjuntos (210 KB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS

Buen Dia

Estas son las capacitaciones que ARL ofrece en esta emergencia del COVID-19.

Los funcionarios que pueda acceder en los horarios establecidos la información de como ingresar y las capacitaciones están en las imágenes adjuntas.

Por favor difundirla con los funcionarios a su cargo.

Agradezco su valiosa colaboración.

De: Oscar Andres MEJIA AGUDELO <oscar.mejia@axacolpatria.co>

Enviado: sábado, 25 de abril de 2020 12:29 p. m.

Para: Liliana JIMENEZ OSORIO <liliana.jimenez@axacolpatria.co>

Asunto: Nuevas capacitaciones virtuales online del 27 de abril al 15 de mayo

Cordial saludo,

La presente tiene como fin compartirles el cronograma de nuevas capacitaciones online que se realizarán del lunes 27 de abril al 15 de mayo



<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b> GGFO-02	<b>Versión</b> 01
	<b>Acta de Reunión</b>	
		<b>Página</b> <b>Página 21 de 31</b>

## INFORME DE COMPRAS

### INFORME COMPRAS COVID-19

26/04/2020

Resumen de todas las compras relacionadas por la empresa SERVICIUDAD ESP en el ánimo de prevenir contagio del virus denominado COVID-19, además de mantener sus operaciones misionales de forma continuada

#### CATEGORIAS

- \*Desinfección
- \*Protección personal
- \*Dispositivos tecnológicos

PROVEEDOR	VALOR	CATEGORIA	OBSERVACIONES
Caja fuerte - Julian Bernal	\$1.920.000	Dispositivos tecnológicos	Ver factura CFP 2400
Enciso LTDA	\$17.540.541	Protección personal	Ver cotización 10 de marzo 2020
Vidrios y mas	\$1.150.000	Protección personal	Adecuación atención al cliente
Superficies y Tiendas Locales	\$3.240.832	Protección personal	Planta de tratamiento, elementos para realizar reembasado
Distribuido MG SAS	\$5.514.078	Desinfección	Ver factura DFE1398 DFE1399
Organización Monsalve Ocampo	\$504.000	Protección personal	Ver factura 28 de abril 2020, 12 trajes antifluído
<b>TOTAL</b>	<b>\$29.869.541</b>		

**LUZ AIDA PACHON VICENTE**

Subgerente Administrativa y Financiera





<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b> GGFO-02	<b>Versión</b> 01
	<b>Página</b> Página 23 de 31	

## CONTINUA EL INFORME LA SUBGERENTE DE PLANEACION

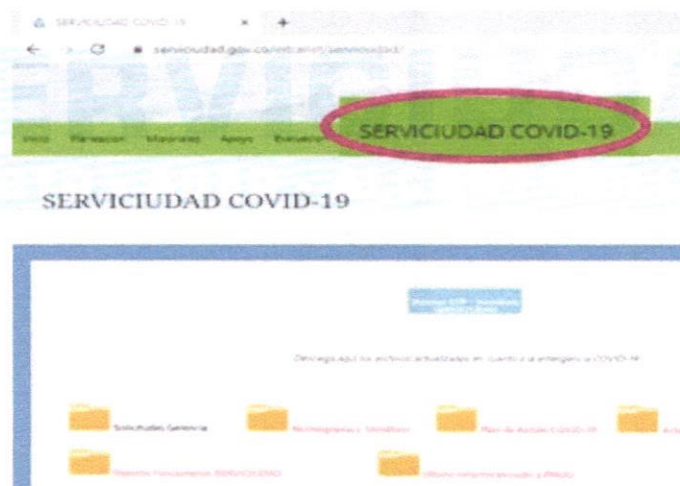
La Subgerente de Planeación manifiesta, que se están garantizando las labores de 31 personas por medio de trabajo en casa, prestando soporte inmediato en los equipos de cómputo ubicados en las oficinas, mientras que los colaboradores se encuentran en escritorio remoto.

Se adjunta cuadro que contiene por subgerencia los colaboradores que están en Trabajo en Casa y a quienes se les ha brindado apoyo desde el área de sistemas.

Se realizaron los siguientes ajustes en el sistema comercial:

- Se modifica la opción Generar archivo de facturación Redeban para que permita generar el archivo sin distinción de la edad de la factura.
- Se modifica la factura para que no salga la tijera ni la frase "Suspensión el día"
- Se modifica el liquidador para cobrar aseo como desocupados a la lista de suscriptores enviada por el Dr. Mauricio. Se crea tabla temp06 para almacenar esta lista
- Se crea estructura de datos para el manejo de las financiaciones según el decreto 528.
- Se modifica la opción de grabación de períodos para que advierta cuando la fecha de suspensión sea igual a la fecha de pago normal.

Se crea herramienta de consulta sobre lo que viene realizando Serviciudad por COVID 19, para tener conocimiento de Normas Nacionales, Mps, de Serviciudad, y otras entidades y para tener una herramienta de control, que permita orientarlos, sobre las tareas que han reportado y tienen pendientes por entregar sobre COVID 19, se crea botón en la página de la intranet de la empresa con el siguiente link: <https://serviciudad.gov.co/intranet/serviciudad/>, el contiene lo siguiente:





<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b> GGFO-02	<b>Versión</b> 01
Acta de Reunión	<b>Página</b> Página 22 de 31	

Informa además que la Personería llevo a cabo visita a las instalaciones de la Empresa, el señor de personería, quedo satisfecho frente a las medidas que se están realizando en la Empresa.

El Secretario General pregunta, que, si se ha reportado a la Contraloría Municipal, por la emergencia económica, la profesional especializada informa que Serviciudad radico en la Contraloría el Plan de Acción por COVID 19 el cual consolida, lo que las normas a nivel nacional han estipulado que deben ser cumplidas por las Empresas de servicios públicos como es:

- Establecer medidas laborales que protejan a los funcionarios de la Empresa
- Garantizar a las personas el buen funcionamiento, de oficinas virtuales de ESP para atención de PQR, reporte de daños, denuncias, Pagos de servicios, acceso a canales de comunicación virtual
- Garantizar el cumplimiento de las medidas comerciales y tarifarias estipuladas por ley por el COVID 19 para la ESP
- Garantizar la difusión de mensajes institucionales de ESP, la sensibilización y comunicación sobre el COVID 19 a funcionarios de ESP y comunidad de Ddas
- Implementar medidas de limpieza, desinfección y protección que mitiguen el riesgo de los funcionarios de las ESP frente al COVID 19
- Garantizar la prestación de los servicios públicos de aseo acueducto y alcantarillado en Dosquebradas
- Tener los actos administrativos legales que soporten las medidas implementadas por el COVID 19, en las ESP

Se elaboro informe que contiene las acciones realizadas por la Empresa, para dar cumplimiento a lo anterior, ese informe se entrego con corte a marzo 30, se hará entrega de un segundo informe la próxima semana, directamente se envía a la información a la funcionaria que lleva a cabo esta labor en Contraloría Municipal, información que además se envía a Planeación Municipal, en el reporte de cumplimiento que piden del PAE.

En cuanto a las normas financieras informa que el Tributario está revisando las normas y se benefician en cuanto, al IVA y por la renta se beneficia la empresa por tiempo, era el pago en Mayo y se pasó para Junio, sobre lo del tanque el tributario está revisando las deducciones y beneficio que se tendrán al respecto.

Con relación a lo del aporte voluntario, para descuentos a los Contratistas, se tiene una duda, como se debe hacer el descuento, sobre lo cual interviene el Secretario General informando que en la empresa no le aplica ese descuento a ningún contratista, debe aplicarse al os contratistas de servicios profesionales que están acá en la empresa, a los de interventorías y contratistas en general de obras no les aplica.

Sobre el aporte voluntario informa el Secretario General que la DIAN y Procuraduría, se pronunció frente a este tema y no hay necesidad de diligenciar ningún formato.

Sobre el Descuento del Gerente, informa la Subgerente Administrativa, que la profesional de talento humano esta revisando si le aplica o no porque es el salario menos unos descuentos, por lo tanto, se está revisando ese tema, el Gerente solicita le avise de inmediato, en caso de que si le aplique para hacer el descuento de manera inmediata.



<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b>	<b>Versión</b>
	GGFO-02	01
Acta de Reunión	<b>Página</b> Página 24 de 31	

**Contenido:**

**"Normas ESP – Semáforo de Serviciudad"**: hoja de Excel con normas COVID 19 para ESP (expedidas por Nación, Mpio Serviciudad) con datos x norma y link para consultar c/norma ; hoja en Excel con semáforo de cumplimiento de normas, responsable al que se envió solicitud, estado de cumplimiento verde (ejecutada), amarillo (Dllo constante) , rojo (no han suministrado soporte de cumplimiento ) .

**"Solicitudes Gerencia"**: Emails y comunicados enviados por el Gerente solicitando a funcionarios cumplimiento de actividades

**"Plan de Acción COVID 19"**: Plan enviado a Contraloría con responsables de cumplir acciones y Plan enviado al PAE

**"Actas"**: sobre reuniones de comité de Riesgo COVID 19, reunión con otras entidades x COVID y listado de asistencias

**"Reporte Funcionarios Serviciudad"**: por carpeta y fecha, lo que ha enviado cada funcionario para enviar a entes de control sobre COVID 19

**"Ultimo informe enviado a PMUD"**: enviado a PMUD, se actualiza con aportes de funcionarios

Informa, además, que es necesario tocar un tema, y es lo relacionado con las facturas de la CARDER, que no han ido a recoger las facturas y que no se han cancelado unas facturas de unos seguimientos a permisos desde el año pasado y tema ambiental. Y hay unas facturas que generan intereses

Informa la Subgerente Administrativa, que sobre este tema se ha enviado el mensajero de Serviciudad, se han enviado emails y no se ha logrado nada, se pidió que la Subgerencia Técnica, este frente a este tema, ya que ellos saben que permisos han solicitado, conocen los vencimientos y por lo tanto pueden informar las fechas para que el mensajero de la Empresa se dirija por la factura a la CARDER.

El Secretario General indica que ellos deben enviar las facturas por email, si no las envían no tiene responsabilidad la Empresa.

El Gerente solicita:

**Tarea:** Entrega al Subgerente Técnico, de cuadro que relacione las facturas que debe entregar la Carder para que Serviciudad, cancele seguimiento o permisos ambientales - **Subgerente de Planeación**

Esa información debe gestionarla el Profesional que se tiene contratado para el tema ambiental en Técnica el Ing. Juan Carlos Romero.





<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b> GGFO-02	<b>Versión</b> 01
	<b>Acta de Reunión</b>	

Informa además sobre residuos especiales, que la información se ha solicitado a áreas de la empresa y de la Alcaldía, y se esta en espera que la Secretaria Agropecuaria aporte la información, lo cual se pidió por email nuevamente y Vivian que es la persona que maneja PGIRS, ya tiene conocimiento sobre lo que se requiere.

Indica el Gerente que se hará reunión con la Secretaria Agropecuaria y funcionarios de Serviciudad para avanzar sobre este tema.

El Gerente informa, además, que la Subgerente de Planeación, tenga en cuenta, que el Municipio estableció que este año entregaría dos volquetas y la secretaria de obras este año presta el cargador y el otro año pasan para adquirir el cargador.

La Subgerente de planeación continúa informando sobre este tema, lo realizado con el Profesional Estiben, manifestando lo siguiente:

Se manejo la propuesta con capacidad instalada teniendo en cuenta que la volqueta podrá realizar 2 viajes diarios de 2 toneladas al relleno (a granel, Muebles viejos, colchones, armarios viejos) no compactado.

Se actualizan los costos al 2020 aplicando la inflación del 2019 y se proyecta un AU administración y utilidad de un 32%.

Los costos que se tienen de las volquetas, es teniendo en cuenta información de la empresa tomado como base del 2019 y actualizado a precios de 2020 (mantenimiento, impuestos, seguros y combustible).

La retroexcavadora, los costos serian mantenimiento combustible, no incluye costos de inversión

Los operarios de recolección, serán seis (6) por cuadrilla para un total de doce (12) operarios, tres (3) conductores, dos (2) volquetas y una (1) retroexcavadora, teniendo en cuenta que serían operarios por la empresa (planta), con todos los beneficios legales por la entidad.

La disposición final de residuos sólidos especiales, tonelada por año será de 2.496 para un valor de \$99.840.000,00

**COSTO FIJO =** Asumir completo.

**COSTO VARIABLE =** Depende de la cantidad de las toneladas.

Independientemente de las toneladas que se lleven al relleno los costos fijos se deben asumir completos (personal, mantenimiento, seguros, impuestos, combustibles).

- **Total Costo:** Se suma el costo fijo y el costo variable y se le incrementa un (AU) administración utilidad del 32%.
- **Anual:** Contando con la operación y el componente AU se evalúa la operación a 12 meses con un valor 802,663,013



<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b> GGFO-02	<b>Versión</b> 01
Acta de Reunión	<b>Página</b> <b>Página 27 de 31</b>	

recolección, transporte de estos residuos y disposición final, ya que ha sido una labor realizada a través de su entidad y Serviciudad a partir de esa información llevara a cabo el análisis, técnico administrativo y financiero, que permita establecer, la viabilidad de ser realizada dicha labor a través de nuestra Empresa, lo cual se programó tener en el mes de Julio de 2020, mientras su Secretaria, realiza dicha labor en el Municipio.

Razón por la cual, la Dra Carolina a acudido a usted, para que nos brinde la información requerida para hacer el estudio técnico, administrativo y financiero y lo que se tiene en el acta de la reunión realizada fue precisamente ese compromiso por parte suya, ya que es su Entidad la que ha desarrollado esa labor en el Municipio.

Con información sobre contratos realizados, no se obtiene lo requerido para el estudio, sirve es lo relacionado con la etapa precontractual, que estipule de donde salió el valor para contratar, al igual que las cantidades presupuestadas, y por otra parte sirve lo de la etapa de ejecución del Contrato, para tener información sobre:

Toneladas recolectadas por día  
Tipo de residuos especiales recolectados  
Caracterización de los mismos  
Sitios o rutas donde realizaron la recolección (puntos críticos)  
Recurso humano utilizado  
Equipos, maquinaria, vehículos  
Donde hicieron la disposición final de acuerdo al residuo recolectado  
Costo de la recolección, transporte y disposición final

Cordialmente,

MILENA RUBIO MEJIA  
Profesional Especializada Proyectos



<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b>	<b>Versión</b>
	GGFO-02	01
Acta de Reunión		<b>Página</b> Página 26 de 31

- **Propuesta mensual:** cobraría la empresa por 208 toneladas mensuales un valor de 66,888,584.
- **Valor tonelada:** Dispuesta en el relleno contando con recolección, transporte y disposición final con un valor de 321,850 mensual.

#### PENDIENTES:

- Establecer el valor de las herramientas y Dotación del personal.
- Costo de la inversión de las dos volquetas y la retroexcavadora en caso de que Serviudad las valla a adquirir (Se solicito cotización a Chevrolet Caminos).
- En caso de no realizar la inversión Serviudad cuál sería la figura Jurídica (alquiler, comodato etc, para el suministro de los equipos necesarios).
- Pendiente por definir si la unidad de negocio de recolección de residuos especiales es solo para atender la necesidad del municipio o para prestar el servicio a la ciudadanía en general.
- En caso de que sea para prestar el servicio al municipio y a la ciudadanía en general se debe establecer la tarifa a cobrar donde se incluya los costos de retorno de la inversión de prestación de servicio y una utilidad moderada.

El valor de la Retro está muy bajo incrementarla un poco más, con relación al personal dos operarios por volqueta más un conductor, ósea operarios 4 conductores 2, porque son dos volquetas y una sola retroexcavadora, serán vehículos nuevos comprados por la Empresa, el personal se vinculará por la empresa, será una unidad de negocio para la empresa. Y el supervisor era el mismo de Corte y césped

Informa el Secretario General y el Gerente, que no se puede incluir utilidad, si se puede administración, debe calcularse que la Alcaldía envíe los recursos para Capital de Trabajo, Operación, recolección transporte y disposición final.

Se debe averiguar si el material va para la escombrera o para el relleno sanitario, a como sale la disposición para cada sitio.

Se requiere la información de Secretaria Agropecuaria y Ambiental se informa que se envió email pero no han dado respuesta a la fecha.

De Claudia Milena Rubio Mejia - Mié 22/04/2020 2:43 PM

Para : LUIS GILDARDO HINCAPIE HINCAPIE <lghincapie@dosquebradas.gov.co>

CC: Carolina Herrera <dianitaherrera06@hotmail.com>; Vivian Teresa Vera Hernández <vivianvera.hernandez@gmail.com>; vtvera@dosquebradas.gov.co

oficio rta Feb 24 de 2020.pdf  
564 KB

asistencia .pdf  
654 KB

FEBRERO 3 DE 2020.doc  
1.3 MB

PLAN DE TRABAJO.xlsx  
30 KB

*Doctor buenas tardes, Sobre el tema de residuos especiales, por favor tener en cuenta lo manifestado en el último comunicado que enviamos al respecto, el cual reenviamos con el presente email, con dicho comunicado recordamos que necesitamos por parte de su despacho, el que nos entregue la información sobre cantidades, caracterización de residuos especiales , precios sobre la*



<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b> GGFO-02	<b>Versión</b> 01
Acta de Reunión	<b>Página</b> Página 28 de 31	

Solicita el Gerente:

**Tarea:** Realizar cotización de una volqueta grande y una pequeña – Subgerente Administrativa y Financiera.

Continuo informe del Subgerente Técnico y Operativo

### **INFORME SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA**

Medidas preventivas y correctivas realizadas por la Subgerencia Técnica y Operativa, frente a la pandemia del COVID-19 – Se adjuntan archivos soportes, presentaciones e informes

#### **ACUEDUCTO- Para garantizar continuidad:**

Control diario: Caudales Empocabal y Villasantana, buscando el balance de tanques y red de distribución, control del comportamiento que se está presentando en el consumo de agua, reporte de daños y necesidades de materiales.

**Planta de tratamiento Villasantana:** control diario de abastecimiento de los insumos químicos (Cloro, cal, sulfato de Aluminio), Se continua con el Aislamiento Preventivo de 2 tecnólogos y un técnico con su respectiva dotación y garantizándoles la alimentación y hospedaje

#### **ALCANTARILLADO:**

Mantenimiento preventivo: Limpieza diaria de sumideros

#### **ASEO:**

- Se continua prestación de los servicios de Recolección y Transporte, Barrido y Limpieza. Adicionalmente a los operarios se les entregan los elementos de Protección Personal, Jabón y gel anti bacterial antes de salir a ruta por parte del Área de Salud ocupacional, igualmente desde las dos áreas se les recuerdan las precauciones que deben tener para prevenir el contagio del COVID 19.
- Se viene desarrollando eficientemente el contrato de Limpieza y Desinfección en vías de alto tráfico peatonal. 8,823 m2

Plan de Contingencia: Se viene desarrollando en coordinación con la Dra. Milena Rubio y el apoyo de Melissa Marín, la actualización del Plan de Emergencia y Contingencia de la empresa, dicha actualización se está realizando con base a las consultas realizadas a diferentes entidades a nivel nacional como ANDESCO y Formuladores de planes de contingencia. A la fecha se están recibiendo los ajustes correspondientes con cada responsable de área de la empresa y de realizar el comité para aprobación de los ajustes al plan.

Inicio de Obras: Continúan suspendidas las obras, Se cuenta con la resolución 666 del MSPS para para dar cumplimiento al protocolo de bioseguridad a las obras con el Vo. Bo de la ARL, se está a la espera de la entrega de los mismos por cada contratista.



<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b> GGFO-02	<b>Versión</b> 01
	<b>Acta de Reunión</b>	
		<b>Página</b> <b>Página 29 de 31</b>

El gobierno nacional mediante el Decreto 457 del 22 de marzo de 2020, Ordena el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 25 de marzo de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 13 de abril de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19.

Dicho aislamiento preventivo obligatorio se amplía mediante el Decreto 531 de abril 8, hasta el 27 de Abril y posteriormente mediante el Decreto 593 de Abril 24 se amplía hasta el 11 de Mayo.

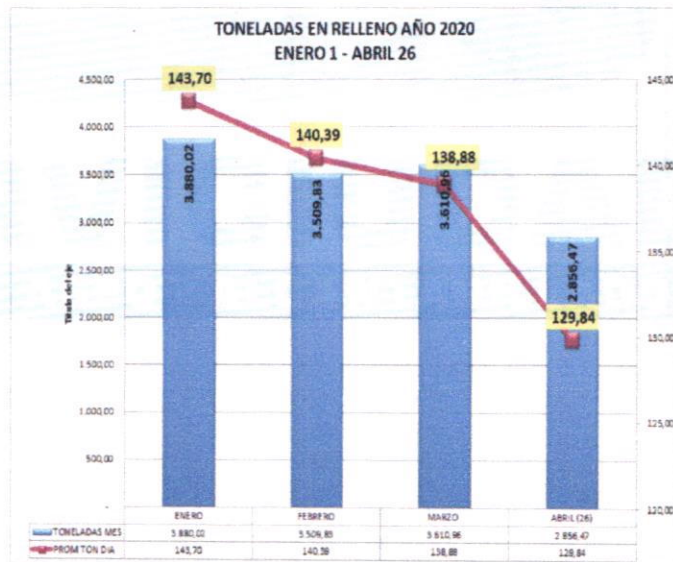
Se presenta documento del impacto de la medida en la operación de ASEO de SERVICIUDAD E.S.P.

De acuerdo a lo informado por los conductores y al reporte de toneladas en relleno sanitario extraído de la plataforma de ATESA, se evidencia una disminución importante en los residuos Generados en el Municipio.

Los grandes generadores en un 80% están cerrados, el comercio en general también, la zona más activa es la Avenida La Pradera dado que tiene un número importante de restaurantes, los cuales están atendiendo a domicilio.

Los días Lunes, martes y Miércoles que son los más pesados de la semana las rutas se están terminando a las 3 pm, cuando normalmente lo hacían a las 4 o 5pm, esto significa una reducción importante en el número de horas extras.

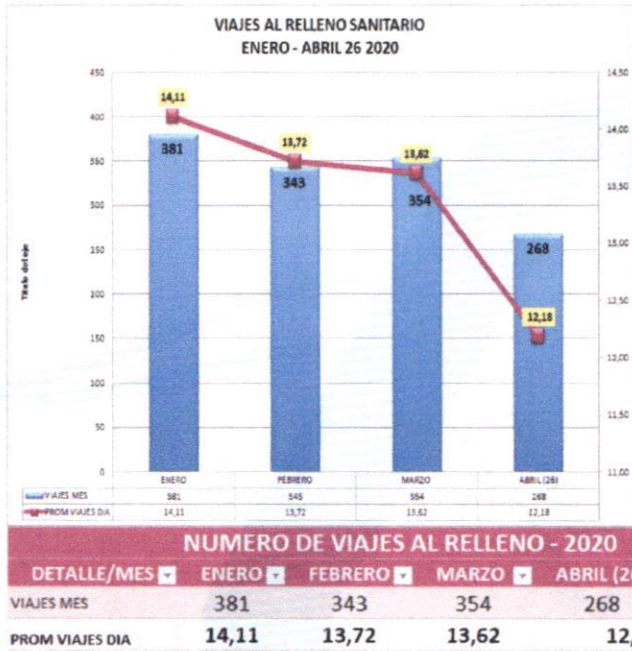
TONELADAS EN RELLENO - 2020					
DETALLE/MES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL (26)	TOTAL
TONELADAS MES	3.880,02	3.509,83	3.610,96	2.856,47	13.857,28
PROM TON DIA	143,70	140,39	138,88	129,84	





<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b> GGFO-02	<b>Versión</b> 01
	<b>Acta de Reunión</b>	

**Página**  
**Página 30 de 31**



<b>NUMERO DE VIAJES AL RELLENO - 2020</b>					
DETALLE/MES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL (26)	TOTAL
VIAJES MES	381	343	354	268	1346
PROM VIAJES DIA	14,11	13,72	13,62	12,18	



<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b> GGFO-02	<b>Versión</b> 01
	<b>Acta de Reunión</b>	
		<b>Página</b> <b>Página 31 de 31</b>

#### 4.TAREAS PENDIENTES:

No.	TAREA / ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACION
	Informe cómo va el tema de la pensión de Ayde Gallego	Subgerente Administrativa y Financiera	Mayo 7
	Informe cómo va el tema del bono pensional de Convención Colectiva con el presidente del Sindicato	Subgerente Administrativa y Secretario General	Mayo 7
	Informe sobre cuantas personas se han enviado a vacaciones desde el 18 de marzo de los que hayan cumplido y cuantas adelantadas	Subgerente Administrativa y Financiera	Mayo 7
	Informe sobre cantidad de consultas que se le han realizado a la Psicóloga	Subgerente Administrativa y Financiera.	Mayo 7
	Escribir a Davivienda y a Findeter, solicitando crédito de tesorería, que informen de manera escrita, el cupo que dan y condiciones exigen	Subgerente Administrativa y Financiera	Mayo 12
	Realizar el ABC para realizar el préstamo en cada caso, que se indique que se requiere, si debe pedirse permiso a Junta Directiva, COMFIS, concejo municipal e informar los demás aspectos para tener claridad sobre qué debe hacerse	Subgerente Administrativa y Financiera	Mayo 12
	Entrega al Subgerente Técnico, de cuadro que relacione las facturas que debe entregar la Carder para que Serviciudad, cancele seguimiento o permisos ambientales	Subgerente de Planeación	Mayo 12
	Realizar cotización de una volqueta grande y una pequeña	Subgerente Administrativa y Financiera.	Mayo 12

**HORA DE FINALIZACION: 12 y 30 pm**