

117
Fusagasugá 17 de Diciembre del 2024

CUENTA DE COBRO No. 04
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGÁ EMSERFUSA E.S.P
NIT 890680053-6

DEBE A:
Andrés Felipe Rincón Hurtado
C.C. 1.069.750.730

Por concepto de prestación de servicios profesionales, orientados a el PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA FORMULACIÓN, PREPARACIÓN, REVISIÓN Y GESTIÓN DE LOS PROYECTOS EXTERNOS E INTERNOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGÁ - EMSERFUSA E.S.P. de la división de planeación e informática de la empresa de servicios públicos de Fusagasugá EMSERFUSA E.S.P. de acuerdo al contrato de prestación de servicios de apoyo No. 89-2024 suscrito el 16 de Septiembre del 2024, correspondiente al periodo comprendido, entre el 17 de noviembre al 16 de diciembre del 2024.

Por la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.800.000.00)**. Favor consignar en la cuenta de ahorros del Banco Av Villas No. 451942002 a nombre de Andrés Felipe Rincón Hurtado.

Cordialmente,



Andrés Felipe Rincón Hurtado

Ingeniero Ambiental

Mg. Ingeniería del Agua y Gestión de Residuos Urbanos

Correo: piperincon33@gmail.com

C.C. 1.069.750.730 de Fusagasugá

Celular: 314 252 6154

Calle 22 A# 14 – 80 San Mateo

Simple

PAGOSIMPLE I

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-12-05, 09:30:00 AM Tipo Planilla:

PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 1067743544

Periodo Cotización: noviembre de 2024

Periodo Servicio: noviembre de 2024 Referencia pago (PIN): 8823543216

PAGADO 05/12/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ANDRES FELIPE RINCON HURTADO
Documento	CC-1069750730
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE
Tipo Persona	NATURAL
Ciudad	FUSAGASUGA
Representante Legal	
Total Afiliados	1
Dirección	CL 22A #14 - 80 BARRIO SAN MATEO
Teléfono	3142526154
Forma Presentación	ÚNICO
Departamento	CUNDINAMARCA
Identificación	
ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Sublevo Cotizante	Novedades													Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					
				RET P	RET E	RET F	TAR	TAP	VSP	COB	SEN	ROE	LMA	VAC	AVP	VCT	RFP	Otras AFP	Otras AFP	Otras AFP	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SERA	Aporte ICBF
20 1069750730	ANDRES FELIPE RINCON HURTADO	59	00																	\$ 1.920.000	\$ 307.200			\$ 1.920.000	\$ 240.000	2.40E	\$ 1.920.000	\$ 46.800	(NN,CC)/NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

III. TOTALES

IBC Pensión	\$ 1.920.000	IBC Salud	\$ 1.920.000	IBC Cajas	\$ 0	Aportes Pensión	\$ 307.200	Aportes Salud	\$ 240.000	Aportes Riesgos	\$ 46.800	Aportes Cajas	\$ 0	Aportes ICBF	\$ 0	Aportes ESAP	\$ 0	Aportes Min Educación	\$ 0	(Incapacidades, Licencias, Salidas a Favor) EPS	\$ 0	Incapacidades ARP	\$ 0	Subtotal Sin Intereses de Mora	\$ 594.000	Total Intereses de Mora	\$ 0	Total Final	\$ 594.000
-------------	--------------	-----------	--------------	-----------	------	-----------------	------------	---------------	------------	-----------------	-----------	---------------	------	--------------	------	--------------	------	-----------------------	------	---	------	-------------------	------	--------------------------------	------------	-------------------------	------	-------------	------------

Fusagasugá 17 de Diciembre del 2024

Doctora
Milena Castiblanco Gutiérrez
Jefe de Planeación e Informática
EMSERFUSA E.S.P.

Referencia: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA FORMULACIÓN, PREPARACIÓN, REVISIÓN Y GESTIÓN DE LOS PROYECTOS EXTERNOS E INTERNOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGÁ - EMSERFUSA E.S.P.. **No.89-2024.**

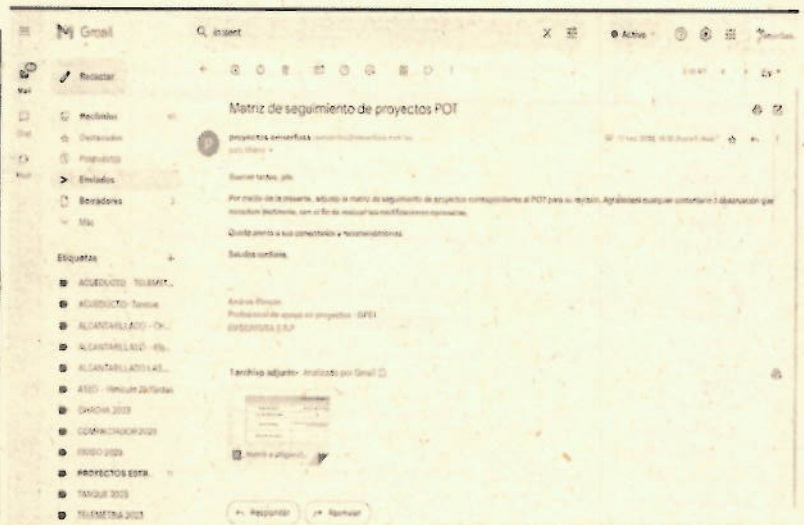
Respetada Doctora

Reciba un cordial saludo, por medio del presente informe relaciono las actividades desarrolladas en el periodo comprendido entre el día 17 de noviembre al día 16 de diciembre del 2024:

1. Alinear los proyectos de inversión tanto internos como externos con los instrumentos de planificación; plan estratégico, planes de acción, plan de obras e inversiones regulado, Plan de Desarrollo Municipal, Plan Estratégico de Tecnologías, Plan de Ordenamiento Territorial, Plan de saneamiento y manejo de vertimientos, plan maestro de Acueducto y Alcantarillado entre otros.

- Se presenta borrador de matriz de seguimiento del POT

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL POT			
1. Información General			
Número del Programa:	Servicios Públicos de Calidad	Plaza de ejecución:	CURTO MEDIANO LARGO
Código del Programa (si aplica):	13	Fecha de inicio:	Fecha de finalización del Acuerdo No. 2024 POT
Nombre del Proyecto:	Asesoría PTAR (E) Resguardo transitorio según el Plan de Ordenamiento Municipal	Fecha de inicio:	Fecha de finalización del Acuerdo No. 2024 POT
Código del Proyecto (si aplica):	33	Fecha Estimada de Finalización:	Fecha de finalización del acuerdo según el instrumento en el mes de Noviembre de 2024 POT en ejecución según el acuerdo No. 2024 POT
Dependencia Líder del proceso:	Asesoría	Período de Seguimiento:	19-OCT-2024 A 14-NOV-2024
2. Avance del Proyecto/Programa/Plan			
Indicador POT:	Tasa de Dotación Contratada y en ejecución	Mala POT:	2
Indicador PDM:	Número de plantas de alcantarillado de aguas residuales en funcionamiento		
Avance Actual del proyecto (C, menor, N, M, o, etc):	Actividades de ejecución en el periodo objeto de revisión en la ejecución del programa		
Actividades Realizadas en el Periodo:	Actividades en el periodo objeto de revisión en la ejecución del programa		
Actividades Pendientes de acuerdo con el plan de ejecución:	Actividades pendientes según el plan de ejecución en el POT (Corto, Mediano, Largo)		
3. Recursos			
Presupuesto Asignado (COP):	Objetivo de ejecución con el Plan de Desarrollo Municipal	Recursos Adicionales Requeridos (si aplica):	Objetivo de ejecución con el Plan de Desarrollo Municipal
Presupuesto Ejecutado y la Fecha (COP):	Objetivo de ejecución con el Plan de Desarrollo Municipal	Fuente de Financiamiento:	Objetivo de ejecución con el Plan de Desarrollo Municipal
Porcentaje del Presupuesto Ejecutado (%)	Objetivo de ejecución con el Plan de Desarrollo Municipal		
4. Resultados e Impactos			
Objetivos Logrados Hasta la Fecha:	Objetivos relacionados con el cumplimiento del POT (Mediana) y del subsector en el plan de desarrollo		
Impactos Observados:	Impactos relacionados con el cumplimiento del POT		
5. Desafíos y Problemas Identificados			
Principales Desafíos Encontrados:	Desafíos relacionados con el cumplimiento de los proyectos del POT		



2-4-8 Coordinar y orientar la elaboración y seguimiento de los planes, programas y proyectos a realizar por parte de cada división y que apoyen el cumplimiento a metas del Plan de Desarrollo y el Plan de Acción de la Empresa.

Coordinar con los jefes todo lo relacionado con la formulación y gestión de proyectos de inversión internos y externos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por las entidades competentes y de acuerdo con las políticas de la Empresa; bajo los procedimientos, metodologías y disposiciones aplicables para proyectos internos y externos.

- Se presenta el borrador de la matriz para el seguimiento y control de los proyectos correspondientes a las divisiones Comercial, Administrativa y Oficina Jurídica, con el fin de asegurar un monitoreo integral de los avances, identificar posibles desviaciones y optimizar la gestión de recursos. Este documento busca facilitar el seguimiento organizado de cada área, permitiendo la evaluación continua del cumplimiento de los objetivos establecidos.
- Quedando pendiente su revisión y validación del jefe de cada proceso y la jefe de la oficina de planeación e informática.
- Se realiza reunión con los jefes de la división Comercial, administrativa y la oficina de jurídica con el fin de adelantar la recopilación de información para la creación de la matriz de seguimiento de proyectos

DIAGRAMA DE GANTT "OFICINA JURÍDICA"

Proyecto	Objetivo	Actividades Específicas	Descripción y Productos	RESPONSABLE
Elaboración del Plan de Inversión y el Plan de Acción de la Empresa	Elaboración del Plan de Inversión y el Plan de Acción de la Empresa	Definición de la estructura organizativa y de los procesos de trabajo de la Oficina Jurídica	Definición de la estructura organizativa y de los procesos de trabajo de la Oficina Jurídica	JURÍDICA
		Definición de la estructura organizativa y de los procesos de trabajo de la Oficina Jurídica	Definición de la estructura organizativa y de los procesos de trabajo de la Oficina Jurídica	JURÍDICA

DIAGRAMA DE GANTT "DIVISION ADMINISTRATIVA"

Proyecto	Objetivo	Actividades Específicas	Descripción y Productos	RESPONSABLE
Elaboración del Plan de Inversión y el Plan de Acción de la Empresa	Elaboración del Plan de Inversión y el Plan de Acción de la Empresa	Definición de la estructura organizativa y de los procesos de trabajo de la División Administrativa	Definición de la estructura organizativa y de los procesos de trabajo de la División Administrativa	ADMINISTRATIVA
		Definición de la estructura organizativa y de los procesos de trabajo de la División Administrativa	Definición de la estructura organizativa y de los procesos de trabajo de la División Administrativa	ADMINISTRATIVA

Mi Gantt

Resumen de actividades y fechas

Actividad: [Nombre de la actividad]

Inicio: [Fecha]

Fin: [Fecha]

Progreso: [Barra de progreso]

Detalle de actividades:

- Actividad 1: [Nombre]
- Actividad 2: [Nombre]
- Actividad 3: [Nombre]
- Actividad 4: [Nombre]
- Actividad 5: [Nombre]
- Actividad 6: [Nombre]
- Actividad 7: [Nombre]
- Actividad 8: [Nombre]
- Actividad 9: [Nombre]
- Actividad 10: [Nombre]
- Actividad 11: [Nombre]
- Actividad 12: [Nombre]
- Actividad 13: [Nombre]
- Actividad 14: [Nombre]
- Actividad 15: [Nombre]
- Actividad 16: [Nombre]
- Actividad 17: [Nombre]
- Actividad 18: [Nombre]
- Actividad 19: [Nombre]
- Actividad 20: [Nombre]

DIAGRAMA DE GANTT "DIVISION COMERCIAL"

Proyecto	Objetivo	Actividades Específicas	Descripción y Productos	RESPONSABLE
Elaboración del Plan de Inversión y el Plan de Acción de la Empresa	Elaboración del Plan de Inversión y el Plan de Acción de la Empresa	Definición de la estructura organizativa y de los procesos de trabajo de la División Comercial	Definición de la estructura organizativa y de los procesos de trabajo de la División Comercial	COMERCIAL
		Definición de la estructura organizativa y de los procesos de trabajo de la División Comercial	Definición de la estructura organizativa y de los procesos de trabajo de la División Comercial	COMERCIAL
		Definición de la estructura organizativa y de los procesos de trabajo de la División Comercial	Definición de la estructura organizativa y de los procesos de trabajo de la División Comercial	COMERCIAL
		Definición de la estructura organizativa y de los procesos de trabajo de la División Comercial	Definición de la estructura organizativa y de los procesos de trabajo de la División Comercial	COMERCIAL
		Definición de la estructura organizativa y de los procesos de trabajo de la División Comercial	Definición de la estructura organizativa y de los procesos de trabajo de la División Comercial	COMERCIAL

Emerfusa ACTA DE REUNIÓN CÓDIGO SGC-F-49
 VERSIÓN 01
 Página 1 de 1

FECHA: 27/1/2024 No. ACTA: 13

TEMA: Construcción Matriz Seguimiento Proyectos

HORA DE INICIO: 02:40 pm HORA DE FINALIZACIÓN: 3:55 pm

DEPENDENCIA: Oficina de Planeación e Informática

LUGAR: División Comercial

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Andrés Felipe Rincón H.	Jefe División Prof. Proyectos	[Firma]

1. ORDEN DEL DÍA

- Construcción de matriz de seguimiento de proyectos
- Generación de ideas para alimentar la matriz
- Verificación de información

2. OBJETO DE LA REUNIÓN

Desarrollar la matriz de seguimiento de proyectos, definir su estructura, generar ideas para alimentar y establecer el proceso de verificación de la información.

3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La reunión inició con una breve bienvenida y presentación de los objetivos, que consisten en diseñar una matriz de seguimiento para proyectos, generar ideas sobre qué información incluir y establecer un proceso de verificación de datos.

Construcción de la Matriz de Seguimiento de Proyectos

- Se presentó una propuesta inicial para la estructura de la matriz, que incluyó:
 - Nombre del proyecto
 - Responsable
 - Fechas de inicio y finalización
 - Estado de avance
 - Indicadores de desempeño

3. Generación de Ideas para Alimentar la Matriz

- Se discutieron varias ideas para enriquecer la matriz, entre ellas:
 - Añadir recursos necesarios
 - Incluir riesgos identificados
 - Establecer la prioridad del proyecto
- Se priorizarán inicialmente los campos esenciales (nombre del proyecto, responsable, fechas, estado de avance), mientras que los demás elementos se irán incorporando en fases posteriores.

Emerfusa ACTA DE REUNIÓN CÓDIGO SGC-F-49
 VERSIÓN 01
 Página 1 de 1

FECHA: 18/11/2024 No. ACTA: 12

TEMA: Construcción Matriz Seguimiento Proyectos

HORA DE INICIO: 10:00 am HORA DE FINALIZACIÓN: 10:40 am

DEPENDENCIA: Oficina de Planeación e Informática

LUGAR: Oficina Jurídica

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Andrés Felipe Rincón H.	Jefe División Prof. Proyectos	[Firma]

1. ORDEN DEL DÍA

- Construcción de matriz de seguimiento de proyectos
- Generación de ideas para alimentar la matriz
- Verificación de información

2. OBJETO DE LA REUNIÓN

Desarrollar la matriz de seguimiento de proyectos, definir su estructura, generar ideas para alimentar y establecer el proceso de verificación de la información.

3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La reunión inició con una breve bienvenida y presentación de los objetivos, que consisten en diseñar una matriz de seguimiento para proyectos, generar ideas sobre qué información incluir y establecer un proceso de verificación de datos.

Construcción de la Matriz de Seguimiento de Proyectos

- Se presentó una propuesta inicial para la estructura de la matriz, que incluyó:
 - Nombre del proyecto
 - Responsable
 - Fechas de inicio y finalización
 - Estado de avance
 - Indicadores de desempeño

3. Generación de Ideas para Alimentar la Matriz

- Se discutieron varias ideas para enriquecer la matriz, entre ellas:
 - Añadir recursos necesarios
 - Incluir riesgos identificados
 - Establecer la prioridad del proyecto
- Se priorizarán inicialmente los campos esenciales (nombre del proyecto, responsable, fechas, estado de avance), mientras que los demás elementos se irán incorporando en fases posteriores.

Emerfusa ACTA DE REUNIÓN CÓDIGO SGC-F-49
 VERSIÓN 01
 Página 1 de 1

FECHA: 19/11/2024 No. ACTA: 14

TEMA: Construcción Matriz Seguimiento Proyectos

HORA DE INICIO: 09:40 am HORA DE FINALIZACIÓN: 10:40 am

DEPENDENCIA: Oficina de Planeación e Informática

LUGAR: División Administrativa

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Andrés Felipe Rincón H.	Jefe División Prof. Proyectos	[Firma]

1. ORDEN DEL DÍA

- Construcción de matriz de seguimiento de proyectos
- Generación de ideas para alimentar la matriz
- Verificación de información

2. OBJETO DE LA REUNIÓN

Desarrollar la matriz de seguimiento de proyectos, definir su estructura, generar ideas para alimentar y establecer el proceso de verificación de la información.

3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La reunión inició con una breve bienvenida y presentación de los objetivos, que consisten en diseñar una matriz de seguimiento para proyectos, generar ideas sobre qué información incluir y establecer un proceso de verificación de datos.

Construcción de la Matriz de Seguimiento de Proyectos

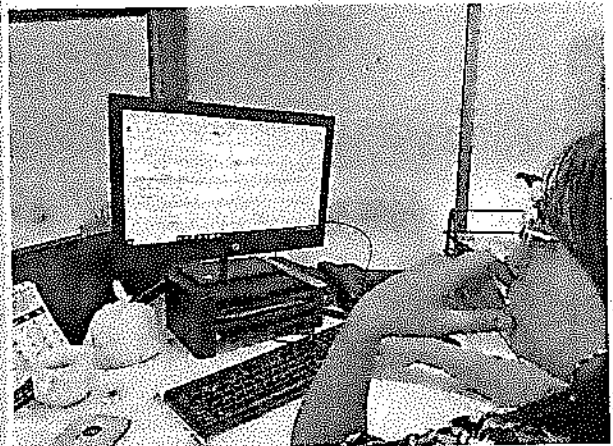
- Se presentó una propuesta inicial para la estructura de la matriz, que incluyó:
 - Nombre del proyecto
 - Responsable
 - Fechas de inicio y finalización
 - Estado de avance
 - Indicadores de desempeño

3. Generación de Ideas para Alimentar la Matriz

- Se discutieron varias ideas para enriquecer la matriz, entre ellas:
 - Añadir recursos necesarios
 - Incluir riesgos identificados
 - Establecer la prioridad del proyecto
- Se priorizarán inicialmente los campos esenciales (nombre del proyecto, responsable, fechas, estado de avance), mientras que los demás elementos se irán incorporando en fases posteriores.

3. Revisión, verificación y seguimiento de proyectos internos y externos realizados por las Divisiones de Aseo, Plantas de Tratamiento, Acueducto, Alcantarillado y Comercial.
 - Se lleva a cabo una reunión con la División de Aseo el día 04/12/ 2024 para revisar el estado de avance de las subsanaciones de las observaciones realizadas por la EPC en el marco del proyecto PARSO, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos y asegurar la correcta ejecución de las acciones correctivas, donde se concluyó que se está a la espera por parte del contratista la entrega de las subsanaciones, luego de revisión por parte del interventor del proyecto.

ACTA DE REUNIÓN		Código SGC-F-49
EMSERFUSA		VERSIÓN 01
		Página 1 de 1
FECHA:	04/12/2024	No. ACTA:
TEMA:	Reunión de Seguimiento Proyecto PARSO	
HORA DE INICIO:	16:00	HORA DE FINALIZACIÓN:
DEPENDENCIA:	Oficina de Planeación e Informática	
LUGAR:	Oficina de Aseo	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Dr. Roberto Salgado Alvarado	Gerente de Aseo	<i>Roberto Salgado</i>
Ing. María Rosa Ruiz	Asesor	<i>María Rosa Ruiz</i>
1. ORDEN DEL DÍA		
1. Verificación del Estado del Proyecto PARSO		
2. Consulta de Respuestas del Contratista e Interventor		
3. Análisis del Estado Actual del Proyecto		
4. Evaluación general y definición de próximos pasos		
2. OBJETO DE LA REUNIÓN		
Realizar una reunión de seguimiento del estado actual del proyecto PARSO, verificando los avances, pendientes y respuestas por parte del contratista e interventor, con el propósito de identificar acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos y la continuidad efectiva del proyecto.		
3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Revisión del Estado del Proyecto PARSO:		
Se analizó el avance actual del proyecto, evidenciando que, hasta la fecha, no se ha recibido respuesta por parte del contratista ni del interventor, lo cual podría retrasar el cronograma establecido.		
Seguimiento a Respuestas del Contratista e Interventor:		
Se confirmó que se continúa a la espera de las respuestas correspondientes por parte de las entidades mencionadas. Se enfatizó la importancia de su pronta concreción para avanzar en los procesos pendientes.		
Gestiones Adelantadas:		
A pesar de la falta de respuesta, se ha avanzado en la solicitud de certificados necesarios para dar continuidad al proyecto. Estas gestiones se realizaron con el objetivo de mitigar los retrasos y preparar el terreno para la próxima etapa una vez se reciban las respuestas requeridas.		
Conclusión y Próximos Pasos:		
Se acordó realizar un nuevo seguimiento a las entidades responsables para obtener la información pendiente y mantener activo el flujo de trabajo del proyecto. Además, se destacó la importancia de coordinar acciones internas para minimizar los impactos de estos retrasos.		



5. Apoyar a los jefes en revisión y verificación de la formulación de proyectos que contengan convenios municipales y gubernamentales para el beneficio de EMSERFUSA E.S.P en las divisiones de acueducto, alcantarillado, plantas de tratamiento y aseo, brindando alternativas de mejora en la prestación del servicio.

- Se brinda acompañamiento a la División de Alcantarillado en la resolución de los oficios allegados por la CAR, con el objetivo de garantizar una respuesta adecuada y oportuna a las solicitudes planteadas, así como asegurar el cumplimiento de las normativas y requisitos establecidos por la entidad. Este acompañamiento busca facilitar la gestión eficiente de las acciones necesarias para resolver los asuntos planteados, optimizando los tiempos de respuesta y el cumplimiento de las regulaciones pertinentes.

emserfusa **100-O-384-24**

Fusagasugá, 21 de Noviembre de 2024

Ingeniero:
 Carlos Eduardo Rodríguez Suarez
 Director DESCA
 Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR
 Email: sau@car.gov.co
 Avenida Calle 24 (Esperanza) # 60 – 50 Centro Empresarial Gran Estación -
 Costado Estera, pisos 6 y 7
 Bogotá-Colombia

Asunto: Respuesta del Radicado No. 202242083801 del 23 de septiembre de 2024¹.

Respetado ingeniero,

Reciba cordial saludo de la Gerencia de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá, EMSERFUSA E.S.P., a través de la División de Alcantarillado.

Dando respuesta a el derecho de petición entre autoridades contemplado en el artículo 30 de la Ley 1755 de 2015, se da respuesta a la solicitud presentada por la Dirección de Evaluación, Seguimiento y Control Ambiental de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca, en el cual se solicita la siguiente información:

1. Sobre los sistemas de tratamiento para aguas residuales existentes (incluya sistemas urbanos y rurales o de centros poblados, según corresponda). Se sugiere diligenciar sus respuestas siguiendo la estructura de la Tabla 1 en la que se incluyen ejemplos de diligenciamiento.

1.1. ¿Cuáles sistemas de tratamiento para aguas residuales domésticas tiene en

emserfusa **150-O-593-24**

Fusagasugá, 03 de Diciembre de 2024

Ingeniero:
 ERIKA ALVAREZ CASTAÑEDA
 Directora Regional Sumapaz
 Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR
 Email: sau@car.gov.co
 Avenida las Palmas No. 15-17
 Fusagasugá-Colombia

Asunto: Respuesta Radicado No. 12242005185 del 17 de julio de 2024¹.

Respetado ingeniero,

Reciba cordial saludo de la Gerencia de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá, EMSERFUSA E.S.P., a través de la División de Alcantarillado.

Dando respuesta los requerimientos realizados dentro del informe técnico DRSU No. 043 del 23 de Enero de 2024

Respuesta requerimientos en la Resolución DJUR No. 50207108868 de 19 de junio de 2020

Artículo 1.
 Parágrafo 1: El vertimiento autorizado sólo podrá empezar a efectuarse una vez sean recibidas a satisfacción por parte de la Corporación, las obras de ocupación de cauce de la estructura de descarga correspondiente y del sistema de tratamiento aprobado.

Guía del Plan de Gestión de Riesgo para el Manejo de Vertimientos

proyecto emserfusa

Buenos días,

En cumplimiento del apoyo brindado por la Oficina de Planeación e Informática, me permito adjuntar el documento guía para la creación o actualización del Plan de Gestión de Riesgo para el Manejo de Vertimientos.

La importancia de este documento (gui) como antecedente para la modificación y actualización del plan requiere por la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca (CAR), específicamente por la Oficina de Seguimiento de Vertimientos.

Quedo atento a cualquier duda o ajuste que se requiera en el proceso.

Disculpame,

Andrés Rivera
 Responsable de apoyo en proyectos - DPE
 EMSERFUSA E.S.P.

1 archivo adjunto: Anexo para Guías

Solicitud apoyo a respuesta de oficios remitidos por la CAR

Diego Fernando Saltrán Rodríguez

Con tal motivo de manera atenta le saludo. Al amparado se permite solicitar apoyo con el fin de recibir los oficios de la Corporación Autónoma Regional relacionados a la ejecución y el manejo de la PTAR, los cuales se relacionan a continuación:

Oficio con radicado No. 2027 del 22 de julio de 2024.
 Oficio con radicado No. 2812 del 23 de septiembre de 2024

Oficio 2027 del 22 de julio 2024.pdf
 Oficio 2812 del 23 de septiembre 2024.PDF

Aguardo su atención a la presente.
 Cordialmente,
 Diego Fernando Saltrán Rodríguez
 PU PTAR
 División de Alcantarillado
 EMSERFUSA E.S.P.

2 archivos adjuntos: Anexo para Guías

Para su información y firma pertinentes. Con mucho gusto. Buenos días.

6. Generar la estrategia que permita dar cumplimiento a una de las metas del plan de desarrollo Municipal a cargo de EMSERFUSA E.S.P, la cual está enfocada a garantizar hacia futuro, el abastecimiento de agua en el Municipio de Fusagasugá.

- No se realiza actividad

7. Revisar con la oficina de planeación e informática y la División de Acueducto el Abastecimiento para las demandas de agua de sus distintas actividades socioeconómicas presentes y futuras en el Municipio de Fusagasugá.

- Para este periodo no se adelanta actividad.

9. Participar de todas las actividades programadas por la Empresa de Servicios Públicos EMSERFUSA E.S.P. a las cuales sean convocado.

- Se brinda acompañamiento al desfile floral organizado por la Alcaldía Municipal, en el que participa la empresa, para asegurar su correcta representación y apoyo logístico durante el evento.

10. Efectuar entrega oportuna de los informes de resultados de las actividades desarrolladas para el cumplimiento de la entrega del producto contratado.

- Se realiza entrega de información solicitada, la cual es enviada por medio de correo electrónico.

The screenshot shows a Gmail inbox with the following visible email entries:

From	Subject	Date
Para: Asgimol	Seguimiento POT - Buenas tardes, por medio de la presente se adjunta el informe de seguim...	4 de...
Para: Diego, Edo, Miley	Guía del Plan de Gestión de Riesgo para el Manejo de Vertimientos - Buenas tardes. En principio de la...	1 de...
Para: Milena	Revisión matriz seguimiento comercial - Buenas tardes, por medio de la presente se adjunta el...	2 de...
Para: Milena	Revisión matriz seguimiento jurídica - Buenas tardes jefe. Por medio de la presente se adjunta la...	2 de...
Para: Milena	Revisión matriz seguimiento jurídica - Por medio de la presente se adjunta la matriz de seguimiento...	23 de...
Para: Milena	Matriz de seguimiento de proyectos POT - Buenas tardes jefe. Por medio de la presente se adjunta la...	27 de...
Para: Miley	Revisión: Solicitud de reporte de avance en la ejecución proyectos del Acuerdo 10 de 2023 POT...	24 de...
Para: Milena	Revisión: Matriz de Actividades subnacionales Observaciones CHACHA III - Buenas tardes jefe. Por medio...	25 de...

11. Efectuar De forma mensual hacer entrega al jefe de la oficina de planeación e informática de los archivos magnéticos (editables; Word, Excel, pdf, etc) que se trabajen durante la ejecución del contrato.

- Se realiza la entrega de las diferentes actividades que se realizaron, las cuales constan de documentos PDF, WORD y Excel, os cuales se cargan en el Drive.

- Se adjunta link: https://drive.google.com/drive/folders/1Z3dVBfub-v_acT3IVx0Pla__7uEA4lc?usp=drive_link

15. Las demás que se requieran para el debido cumplimiento del objeto contractual.

- Se da cumplimiento al objeto contractual.

16. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.

- Se siguen las instrucciones realizadas por el supervisor

17. Mantener actualizada la plataforma Secop II con los documentos correspondientes para los pagos.

- Se Mantiene actualizada la plataforma SECOP II con los documentos correspondientes para los pagos. Pago 02

The screenshot displays the 'Ejecución del Contrato' (Contract Execution) page in the SECOP II system. The page is titled 'Contrato actualizado' and includes a search bar and a 'Cancelar' button. The main content is organized into several sections:

- Ejecución del Contrato:** Includes a sub-section for 'Recepción de artículos'.
- Plan de Pagos:** A table with columns for 'Id de pago', 'Número de factura', 'Fecha de emisión', 'Fecha de recepción', 'Valor total de la factura', and 'Estado'. A row is visible for 'Pago 001' with a value of 16,800,000 COP and status 'Pagado'.
- Documentos de ejecución del contrato:** A table listing documents such as 'RP 486 - contrato 89 de 2024 - Planeación e informática.pdf', 'Acta de inicio contrato 89-2024.pdf', and 'Felipe informe actividades pago 002.pdf'. It includes columns for 'Descripción', 'Nombre del archivo', and 'Cargado por'.

At the bottom, there is a footer with contact information: '018000-52-0808' and 'www.secop.gov.co'.

Agradeciendo de ante mano la atención prestada.

Cordialmente,



ANDRES FELIPE RINCON HURTADO
C.C. 1.069.750.730 de Fusagasugá
Celular: 314 252 6154
Correo: piperincon33@gmail.com