INFORME ACTIVIDADES
PERIODO: JULIO DE 2020

DE: JAKELINE BOCANEGRA GRISALES

PARA: FRANCISCO JAVIER BONILLA HURTADO – Profesional Especializado – Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales, Supervisor del contrato de prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión Nº 4182.010.26.1.234 – 2020.

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestar los servicios profesionales especializados en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Brindar apoyo a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales - UAESPM en la coordinación a la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado en la zona rural del municipio de Cali:

    - Por instrucción del Director asistí a reunión virtual de Pance destino sostenible convocada por la Secretaría de Turismo. meet.google.com/mqn-avjq-gwj.
    - Asistí a diplomado virtual sobre cambio climático.
    - Asistí a reunión virtual convocada por la Secretaría de Turismo sobre el estado de Pance destino turístico y la implementación de los protocolos de bioseguridad. meet.google.com/shr-dxfp-hfr
    - Asistí a foro virtual de servicios públicos.

2. Apoyar en la coordinación del equipo de agua potable y saneamiento básico desde el componente administrativo y financiero:

    - Asistí a reunión virtual con Francisco Godoy para revisión y ajuste del proceso social previo a la certificación de la línea de servicio. meet.google.com/qhv-itfr-bxn
    - Asistí a reunión virtual con el grupo social para revisión y ajustes al mismo. meet.google.com/bdj-obtq-ysw.
    - Revisé y ajusté mapa de riesgos del mes de junio, remitido por mail a Douglas.
    - Asistí a reunión virtual de grupo AP-SB de asignación de funciones. meet.google.com/yyf-mnze-omv
    - Diligencié formato de solicitud de creación de usuario de SIGCATWEB por instrucción del ingeniero Francisco Bonilla.

3. Apoyar en la asistencia técnica y administrativa a las juntas Administradoras de acueducto y alcantarillado en la zona rural del Municipio de Cali:

    - Asistí a reunión virtual con la comunidad de la vereda Montañuelas para el suministro de información del proyecto de abastecimiento de acueducto. meet.google.com/fxr-sspp-ycw.

- Asistí a reunión virtual solicitada por Carlos Herrera para dar respuesta a solicitud de la comunidad El Cabuyo. meet.google.com/yej-fcod-amf
- Realice la creación de expedientes virtuales de JAA en el drive al interior de la carpeta fortalecimiento 2020.
- Remití base de datos por mail de los acueductos rurales al viceministerio de agua para registro a capacitación a dictarse el día 15 de julio.

4. Verificar el seguimiento a los contratos de obra del componente de AP-SB en la zona rural del Municipio.

- Revisé y ajuste acta de liquidación contrato 151-2019.
- Revisé y ajuste documento de respuesta del contrato 360-2019 James Orobio.
- Realice seguimiento al proceso de liquidación de los contratos de la vigencia 2019.
- Por instrucción del ingeniero Francisco revisé y ajusté los informes No. 1 y 2 del contrato de suministro 139-2020.
- Remití informe de avance de suministro al contrato 139-2020. meet.google.com/kpj-mopa-dag
- Por instrucción del ingeniero Francisco, asistí a reunión virtual sobre el funcionamiento de la PTAP Leonera. meet.google.com/ddk-ppjb-jzx
- Revisé y ajusté la cuenta de cobro presentada por GPM interventoría.
- Revise y ajuste el acta de terminación del contrato Tanque Elevado Hormiguero
- Elabore documento de aprobación de pólizas del contrato de obra 158-2019
- Realicé el seguimiento al cronograma de suministro de agua potable, contrato 139-2020.
- Elaboré documento de aprobación de la póliza del contrato 164-2019 en el drive.
- Revisé y ajusté el acta de liquidación del contrato 164-2019 en el drive.

5. Elaborar y efectuar modificaciones y ajustes a las respuestas de las solicitudes y peticiones que realizan los usuarios en los temas relacionados con los servicios públicos domiciliarios y en especial en agua potable y saneamiento básico de la zona rural (6):

- Revisé y ajusté acta de reunión realizada con la comunidad de Montañuelas.
- Elaboré respuesta a solicitud realizada por la comunidad de Montañuelas, remití documentos del contrato 164-2020 y acta de reunión firmada.
- Revise y ajuste proyecto de respuesta a la JAA del Cabuyo con relación a requerimiento de la SSPD.
- Suministre y asesore a Adriana Moran en relación con la solicitud de información del proyecto alcantarillado Pichindé.
- Por instrucción del Director elabore respuesta a los puntos 1 y 2 de requerimiento realizado por la JAL del corregimiento Los Andes.
- Por instrucción del Director elaboré respuesta a proposición 109 del Concejo Municipal.

6. Brindar apoyo en la formulación Anual del Plan Operativo Anual de Inversiones — POAI y de los procesos contractuales que se lleven a cabo en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales:

- Asistí a reunión virtual de socialización de elementos para armonización de los proyectos de inversión 2020.
- Asistí a rendición de cuentas virtual de la UAESP.

7. Apoyar en la preparación y presentación de informes a los diferentes entes de control con respecto a los trámites pendientes en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales referente al tema de Agua Potable y Saneamiento Básico:

   - Realice el reporte a la Dra. Constanza del seguimiento al suministro del contrato 139-2020 durante el periodo junio - julio.
   - Realice respuesta a proposición 109 del Honorable Concejo Municipal.

8. Trabajar en equipo con los profesionales de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales y demás dependencias del municipio en el tema de control y seguimiento a las Empresas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios con relación al levantamiento, administración y cargue de información al Sistema Único de Información SUI, en el marco de la Ley 1176 de 2007, el Decreto 1477 de 2009 y el Decreto 1077 de 2015:

   - Asistí a capacitación virtual de la superintendencia de servicios públicos sobre la implementación de los recursos del Decreto 1898 de 2016 y la Resolución 881 de 2019.

9. Brindar apoyo técnico a la elaboración de estudios previos y supervisión de los contratos que se suscriban en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales:

   - Remití documentos y borrador de la minuta del contrato 580-2020 a suscribir con las JAAA al líder de contratación.

10. Asistir a comités, reuniones y actividades que se realizan por la supervisión de apoyo a la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado en la zona rural.

    - Asistí a reunión virtual de grupo para definir criterio de intervención a reunión con la comunidad de Montañuelas. meet.google.com/ovd-xkbe-nia.
    - Asistí a comité virtual de seguimiento con los bomberos voluntarios.

Lo anterior para su consideración y aprobación.

Atentamente,

JAKELINE BOCANEGRA GRISALES
Contratista