

|                                                                                   |                                       |                             |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|-------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b> |                             |                   |
|                                                                                   | <b>ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ</b>       | <b>Página 1 de 3</b>        |                   |
|                                                                                   |                                       | <b>CÓDIGO:<br/>FO-GA-09</b> | <b>VERSIÓN: 2</b> |

|             |                                                                                                                                                                                                |                             |            |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------|
| ASUNTO      | Reunión Plan de Aseguramiento                                                                                                                                                                  | NÚMERO                      | 04         |
| LUGAR       | Empresas Públicas de Risaralda S.A E.S.P.                                                                                                                                                      | FECHA                       | 17-03-2026 |
| HORA INICIO | 09:00 a.m.                                                                                                                                                                                     | HORA TERMINACIÓN            | 10:00 a.m. |
| ASISTENTES  | NOMBRE                                                                                                                                                                                         | CARGO                       |            |
|             | Johanna Milena Lamprea Cortés                                                                                                                                                                  | Directora de Planeación EPR |            |
|             | Andrés Ramírez Corredor                                                                                                                                                                        | Coordinador PAP EPR         |            |
|             | Adriana Vélez                                                                                                                                                                                  | Contratista EPR             |            |
|             | José Bernardo Jaramillo                                                                                                                                                                        | Contratista EPR             |            |
|             | Heiner Libaniel Grajales Taba                                                                                                                                                                  | Contratista EPR             |            |
|             | Mariana García Buitrago                                                                                                                                                                        | Contratista EPR             |            |
|             | Stephanie Cardona Quiceno                                                                                                                                                                      | Contratista EPR             |            |
| TEMAS       | 1. Seguimiento y retroalimentación correspondiente a la ejecución de la Fase III del Plan de aseguramiento de la prestación Risaralda 2025-2026<br>2. Propositiones y varios<br>3. Compromisos |                             |            |

## DESARROLLO DE LA SESIÓN

Siendo las 09:00 a.m., se inicia la reunión, conforme a lo siguiente:

### 1. SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA EJECUCIÓN DE LA FASE III DEL PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA PRESTACIÓN RISARALDA 2025-2026

El coordinador del PAP - Andrés Ramírez realiza una retroalimentación de los avances en la ejecución del Plan de Aseguramiento de la Prestación de los Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo en el Marco del PDA y para ello concede la palabra de la siguiente manera:

El Ingeniero José Bernardo Jaramillo socializa el proceso llevado a cabo con cada uno de los prestadores de servicio frente a los DOCUMENTOS METODOLÓGICOS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA REPORTE DE INFORMACIÓN AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN – SUI, para los prestadores de los municipios de Balboa, La celia y Santuario del departamento de Risaralda, manifestando que cada uno de los prestadores han sido receptivos y han prestado su apoyo para llevar a cabo el proceso. Y manifiesta que un gran limitante es el tiempo para el cargue de la información, sin embargo, se está trabajando constantemente para cumplir con el cronograma establecido.

La contratista Adriana Vélez toma la palabra y procede a socializar el proceso llevado a cabo con cada uno de los prestadores de servicio frente a los MANUALES INTEGRALES DE BUENAS PRÁCTICAS PARA EL PROCESO DE FACTURACIÓN Y COBRO DE CARTERA estructurados para cada uno de los prestadores de servicios públicos urbanos

|                                                                                   |                                       |                             |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|-------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b> |                             |                   |
|                                                                                   | <b>ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ</b>       | <b>Página 2 de 3</b>        |                   |
|                                                                                   |                                       | <b>CÓDIGO:<br/>FO-GA-09</b> | <b>VERSIÓN: 2</b> |

de los municipio de Balboa, La Celia y Santuario, manifestando que los prestadores han realizado observaciones y se han efectuado los cambios frente a las mismas y resalta el apoyo recibido por los encargados de los prestadores. Sin embargo, menciona que el limitante para el cargue de la información, son los tiempos de recepción de la información, aunque se espera cumplir con los tiempos establecido.

El coordinador del PAP - Andrés Ramírez resalta la importancia de cumplir con las metas establecidas en el plan frente al cargue de la información financiera en los tiempos establecidos y subir los puntos del SUI con el cargue de la información en los tiempos. También, resalta la importancia de diligenciar el informe mensual de avances con las actividades mensuales llevadas a cabo, dichos formatos serán diligenciados por los contratistas Heiner Libaniel Grajales Taba y Mariana García, lo anterior, de acuerdo con el tema y alcances de cada uno.

## 2. PROPOSICIONES Y VARIOS

No se presentaron proposiciones y varios.

## 3. COMPROMISOS

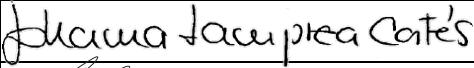
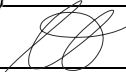
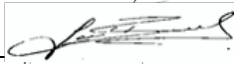
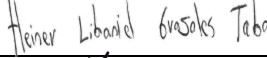
- Cargue de información por parte de los contratistas en el SECOP.
- Cada uno de los contratistas debe entregar la información para armar expediente físico de cada uno de los informes presentados a la contratista Mariana García a más tardar el día 15 de Abril de 2026.
- Acompañar a los prestadores priorizados en la adopción mediante acto administrativo de los Manuales Elaborados tanto del programa de buenas prácticas comerciales como del documento metodológico del SUI.

Siendo las 10:00 a.m., se da por terminada la reunión.

### • REGISTRO FOTOGRÁFICO:



|                                                                                   |                                |                     |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------|------------|
|  | PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA |                     |            |
|                                                                                   | ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ       | Página 3 de 3       |            |
|                                                                                   |                                | CÓDIGO:<br>FO-GA-09 | VERSIÓN: 2 |

| ASISTENTES A LA REUNIÓN O COMITÉ     |                                                                                    |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| NOMBRE                               | FIRMA                                                                              |
| Johanna Milena Lamprea Cortés        |  |
| Andrés Ramírez Corredor              |  |
| Adriana Vélez                        |  |
| José Bernardo Jaramillo              |  |
| Heiner <u>Libaniel</u> Grajales Taba |  |
| Mariana García Buitrago              |  |
| Stephanie Cardona Quiceno            | STEPHANIE CARDONA Q.                                                               |