

La siguiente Acta Informe de Gestión adoptada por la Empresa de Servicios Públicos de Sopó EMSERSOPÓ E.S.P., está diseñada conforme lo establecido en la Ley 951 de marzo 31 de 2005 y la Resolución Orgánica 5674 de junio 24 de 2005 emitida por la Contraloría General de la República.

1. DATOS GENERALES:

A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE: **CARLOS HERNAN PENAGOS PEÑA.**

B. CARGO: **GERENTE**

C. ENTIDAD (RAZON SOCIAL) **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SOPÓ EMSERSOPÓ ESP.**

D. CIUDAD Y FECHA. **SOPÓ, ENERO 2018.**

E. FECHA DE INICIO DE LA GESTION. **01 ENERO 2016**

F. CONDICION DE LA PRESENTACION. **INFORME DE GESTIÓN ANUAL 2018**

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTION:**BALANCE DE EJECUCIÓN DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2017****Agua potable para un Sopó prospero.**

Con el fin de asegurar la prestación eficiente del servicio público de acueducto, para permitir aumentar la cobertura del suministro de agua potable al 98% de las viviendas en el área urbana y al 55% de las viviendas en el área rural del municipio, manteniendo el Índice de Riesgo de Calidad de Agua IRCA-SIN RIESGO y garantizando la continuidad del servicio de agua potable, EMSERSOPÓ ESP definió 7 metas de producto en el Plan de Desarrollo 2016-2019 "Seguridad y Prosperidad" para la vigencia 2016, las cuales se describen a continuación:

	N° DESCRIPCIÓN DE LA META DE PRODUCTO	Meta de vigencia	Avance Meta 2016	
1	Producir 2.650.000 metros cúbicos de agua potable con la construcción de la PTAP Puente Adobes y la optimización de la PTAP Pablo VI.	378432	308260	81%
2	Actualizar e implementar el Plan Maestro de Acueducto del Municipio de Sopó	0,6	0,6	100%
3	Construir, ampliar, optimizar y/o mejorar 1000 nuevos metros lineales de redes de conducción y distribución de Acueducto en la zona urbana.	1000	1080	108%
4	Gestionar apoyo técnico y recursos ante los entes gubernamentales y nacionales para el fortalecimiento del 100% de los acueductos veredales del Municipio Sopó de acuerdo a sus necesidades de construcción y/o mantenimiento de sistemas de conducción, almacenamiento, distribución y micro medición.	20	20	100%
5	Construir, ampliar, optimizar y/o mejorar 10000 nuevos metros lineales de redes de conducción y distribución de Acueducto en la zona rural	5000	4071,5	81%
6	Definir e implementar el sistema de control y vigilancia para la calidad de agua para consumo humano realizando 144 muestras anuales.	72	57	79%

7	Elaborar e implementar un programa de mantenimiento de redes y estaciones de bombeo así como de atención oportuna de daños para garantizar la continuidad del servicio de agua potable y lograr la reducción de fugas y pérdidas en las redes de distribución de acueductos.	1	1	100%
8	Actualizar anualmente el plan de contingencia con procedimientos que permita el suministro de agua potable en el municipio	1	1	100%
9	Actualizar e implementar el plan maestro de alcantarillado del municipio de Sopó	0,4	0	0%
10	Elaborar y presentar un proyecto para gestionar recursos para el diseño y construcción de la nueva planta de Tratamiento de Aguas Residuales Municipio de Sopó (PTAR TRINIDAD)	1	0,66	66%
11	Construir, ampliar, optimizar y/o mejorar 8 sistemas de tratamiento de aguas residuales existentes para cumplir con la normatividad legal vigente.	8	8	100%
12	Construir, ampliar, optimizar y/o mejorar 5000 metros lineales de redes de alcantarillado que conducen el agua residual hasta los sistemas de tratamiento teniendo en cuenta sectores prioritarios ya identificados	1000	1006	101%
13	Diseñar e implementar la estrategia para organizar, acreditar y capacitar el trabajo de los actuales recicladores del municipio de Sopó, involucrándolos con la política del PGIRS.	1	1	100%

14	Ampliar, mantener y adquirir 10 contenedores para el almacenamiento de residuos sólidos en los sectores del municipio que lo requieran	8	5	63%
15	Modernizar y mantener la flota de vehículos compactadores.	3	3	100%
16	Diseñar e Implementar un nuevo ruteo de barrido y recolección de residuos sólidos en horario nocturno en el casco urbano.	8	8	100%
17	Diseñar e Implementar 6 nuevas rutas de recolección selectiva para sectores del municipio que no cuentan con el servicio.	16	16	100%
18	Lograr la firma de convenios con el 100% de los prestadores de servicios públicos del municipio para garantizar las transferencias de recursos de subsidios y contribuciones	100	33	33%
19	Realizar la transferencia del 100% de los recursos del Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos a los prestadores de servicios que lo requieran y soliciten	100	100	100%
TOTAL AVANCE VIGENCIA				95%

Información suministrada por el área de planeación y proyectos

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:

Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos, por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación, así:

A Recursos Financieros

B. Bienes Muebles e Inmuebles

Nota: Adjuntar la relación de inventarios y responsables.

4. PLANTA DE PERSONAL:

Detallar la planta de personal de la Empresa que estuvo a su cargo.

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

Se debe relacionar por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, todos y cada uno de los programas, estudios y proyectos que se hayan formulado para el cumplimiento misional de la Empresa.

5.1 OBRAS PÚBLICAS:

Relacionar por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, todas y cada una de las obras públicas adelantadas, señalando si está en ejecución o en proceso. El valor debe incluir adiciones o modificaciones.

Si la obra pública terminó en condiciones anormales (terminación anticipada, caducidad, etc.) se debe efectuar el respectivo comentario en la columna de observaciones.

6. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

Referenciar por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, los valores presupuestados, los efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución.

De igual forma, relacionar por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, los valores presupuestados, los efectivamente gastados y el porcentaje de ejecución.

7. CONTRATACIÓN:

Relacionar por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, el

número de contratos en proceso y ejecutados de acuerdo con los objetos contractuales (prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultorías, concesiones, fiducias, etc.) y modalidades de contratación (no incluir los contratos de obra pública reportados en el punto 5.1 de la presente Acta de Informe de Gestión).

8. REGLAMENTOS Y MANUALES:

Referenciar a la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación, los reglamentos internos y/o manuales de funciones y procedimientos vigentes en la Empresa.

9. CONCEPTO GENERAL:

Emitir un concepto general de la gestión realizada por el funcionario que se retira, se separa del cargo o lo ratifican, en forma narrada máximo en dos hojas, sobre la situación administrativa y financiera cumplida durante el período comprendido entre la fecha de inicio de su gestión y la de su retiro o ratificación.

10. FIRMA:

CARLOS HERNAN PENAGOS PEÑA _____
Gerente

11. OTRAS FIRMAS:

LAURA XIMENA RODRIGUEZ SARMIENTO.

Ingeniera Ambiental y Sanitaria.
Subgerente de Planeación y Proyectos

MIRIAN HERCILIA MARTIN JIMENEZ

Jefe Oficina Control Interno