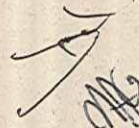


 EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA	PROCESO	GESTION DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	SI-F06
	FORMATO	ACTA DE REUNION	VERSIÓN	1

ACTA DE REUNIÓN	
FECHA: 2 /05/2022	HORA: 07:00 a.m. – 10:00 a.m.
LUGAR:	Subgerencia Corporativa
PROCESO QUE CONVOCA	Planeación Estratégica
TEMA	Comité 2 - MIPG
RESPONSABLES DE LA REUNIÓN	
Nota: Se lista los participantes de la reunión en SI-F06 Formato Listado de Asistencias	
DESARROLLO DE LA REUNION	
De conformidad con lo preceptuado en la Resolución No. 014 de 2021¹, previa convocatoria que realizara el Secretario Técnico se reunieron los Miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, a las 7:00 a.m. de 02 de mayo de 2022 conforme lo indicado en el artículo sexto de la citada Resolución, lo cual consta en el listado de asistencia anexo a este documento y que hace parte integral de esta Acta. La Convocatoria se realizó bajo el parámetro del siguiente Orden del Día: 1. Verificación del Quórum 2. Instalación de la Reunión 3. Lectura y Aprobación del Orden del Día 4. Presentación Informe 1er Trimestre Plan de Acción 2022 5. Aprobación Depuración de Cartera. 6. Socialización Procedimiento (Reconstrucción de expediente) y Aprobación de TRD. 7. Aprobación Actualización PAA. 8. Propositiones y Varios 1. Verificación del Quórum Conforme lo estipula el artículo séptimo Resolución No. 014 de 2021, se valida y/o verifica por parte del Secretario Técnico el quórum reglamentario estableciéndose la participación y asistencia de 14 miembros convocados a esta reunión. Por lo cual, determinó que existe quórum deliberatorio para desarrollar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	

¹ "Por la cual se modifica el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta / ESSMAR E.S.P."



 EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA	PROCESO	GESTION DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	SI-F06
	FORMATO	ACTA DE REUNION	VERSIÓN	1

ACTA DE REUNIÓN	
FECHA: 2 /05/2022	HORA: 07:00 a.m. – 10:00 a.m.
LUGAR:	Subgerencia Corporativa
PROCESO QUE CONVOCA	Planeación Estratégica
TEMA	Comité 2 - MIPG

No.	Nombre Miembro	Área	Asistencia
1	Yahaira Díaz	Agente Especial	Presente
2	Juliana Cepeda	Oficina Asesora de Comunicaciones	Presente
3	Fabian Becerra	Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria	Presente
4	Laudys Pérez	Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos	Presente
5	Maribel Moreno	Subgerencia Corporativa	Presente
6	Yasmid Calderón	Subgerencia de Gestión de Comercial	Presente
7	James Casquete	Subgerencia de Proyectos y Sostenibilidad	Presente
8	Dorance Rodriguez	Subgerencia de Otros servicios	Presente
9	Miriam Alvarez	Subgerencia de Acueducto y Alcantarillado	Presente
10	Carlos Bermudez	Director Administrativo y Financiero	Presente
11	Suleidy Amaya	Director de Capital Humano	Presente
12	Andres Maldonado	TA Gestión Documental	Presente
13	Carlos Sanabria	Oficina de TICS	Presente
14	Luis Delgado	Oficina de Control Interno	Presente
15	Luis Lozano	P.E. SIG	Ausente
16	Jangel Davila	P.U. MIPG	Presente
17	Hernan Ortiz	Secretaria General	Presente

2. Instalación de la Reunión

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria Fabian Becerra Pérez, instala el Comité, resaltando la importancia de éste en el compromiso que tienen que asumir cada una de las dependencias en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

De igual forma, resalta la importancia estratégica que tienen la planeación organizacional, la cual se movilizara a través del cumplimiento y seguimiento sistemático de: Plan Estratégico, Plan de Acción, Planes Institucionales².

Concluye exhortando a los miembros del comité y líderes de procesos a participar activamente en el desarrollo de procesos y retos que como organización se tienen para la vigencia 2022.

3. Lectura y Aprobación del Orden del Día

El Secretario Técnico del Comité da Lectura al Orden del Día establecido para la Reunión del Comité, siendo aprobado por unanimidad.

Acto seguido da el uso de la palabra a el Profesional adscritos a la Oficina Asesora de Planeación y Gestión Regulatoria Anaxi Peña.

4. Presentación Informe Primer Trimestre del Plan de Acción 2022

² Decreto 612 de 2018

 EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA	PROCESO	GESTION DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	SI-F06
	FORMATO	ACTA DE REUNION	VERSIÓN	1

ACTA DE REUNIÓN	
FECHA: 2 /05/2022	HORA: 07:00 a.m. – 10:00 a.m.
LUGAR:	Subgerencia Corporativa
PROCESO QUE CONVOCA	Planeación Estratégica
TEMA	Comité 2 - MIPG

En este punto interviene el Profesional de la Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria Anaxi Peña, quien a manera de introducción nos presenta la dinámica utilizada con cada uno de los grupos de trabajo para la elaboración y cargue del informe de avances, a través de mesas de trabajo con cada uno de los líderes de proceso, acordando las actividades a revisar y la mecánica de evaluación de cada uno de los indicadores definidos al momento de la elaboración del plan.

Continúa con la socialización de la carpeta de Drive creada para el cargue del informe y los anexos o evidencias de cada una de las actividades realizadas, a manera de ejemplo, se presenta el formato de informe de avances de la oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria.

Y por último se presenta el cumplimiento en los tiempos de entrega de la información por cada uno de los procesos de la entidad, haciendo una invitación a todos los miembros del comité a cumplir con los mismos, de manera que se facilite el proceso de evaluación y revisión de las evidencias cargadas en la carpeta de Drive, principalmente al área de Asuntos Jurídicos, quien entrego el informe de avances 20 días posterior a la fecha máxima de entrega.

Anaxi Peña, cede la palabra al Profesional de la Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria Pedro Díaz.

En este punto el Profesional Pedro Díaz presenta los resultados del primer trimestre del Plan de Acción 2022, que tuvo una ejecución del 21% del 25% programado, es decir, un cumplimiento del 84% de las actividades programadas para el primer trimestre.

Para el primer trimestre se definió que aquellos procesos que no hayan cumplido con mínimo el 80% de sus metas se ven obligados a presentar el formato "Plan de Mejoramiento al plan de acción", los procesos que no alcanzaron la meta establecida fueron: Acueducto, con una calificación del 52%; Aseo, con un 72%; Actividades Complementarias, con el 20% y Proyectos, con el 72%.

Pedro Díaz, cede la palabra a la Subgerente de Acueducto y Alcantarillado Miriam Álvarez para que presente el plan de mejoramiento para el segundo trimestre.

La Subgerente Miriam Álvarez de manera general nos indica por que se vieron afectados los indicadores de calidad de agua, continuidad y el plan de pérdidas y da paso al Director de Acueducto Álvaro Mercado para que nos presente los planes de mejoramiento definidos por parte del proceso. El Director Álvaro Mercado nos presenta a detalle las causales que afectaron el indicador de continuidad y los planes de mejoramiento que se deben ejecutar para mejorar este indicador y cede la palabra al Profesional Especializado Víctor Zapata quien presenta el indicador de calidad agua, las causas del incumplimiento y los planes de mejoramiento definidos para mejorar el control de dicho indicador.

 EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA	PROCESO	GESTION DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	SI-F06
	FORMATO	ACTA DE REUNION	VERSIÓN	1

ACTA DE REUNIÓN	
FECHA: 2 /05/2022	HORA: 07:00 a.m. – 10:00 a.m.
LUGAR:	Subgerencia Corporativa
PROCESO QUE CONVOCA	Planeación Estratégica
TEMA	Comité 2 - MIPG

Finalizando la intervención del proceso de Acueducto, Pedro Diaz, cede la palabra al Subgerente de Otros Servicios para que presente el plan de mejoramiento de los procesos de Aseo y Actividades complementarias para el segundo trimestre.

El Subgerente Dorance Rodríguez inicia presentando la causa por la cual no se cumplió con los indicadores del proceso de aseo, donde el principal incumplimiento se dio por falta de información de parte del prestador Interaseo, para esto se define como plan de mejoramiento, instaurar una mesa de trabajo con el prestador y establecer un acuerdo para el suministro de información de manera oportuna de modo que se pueda hacer seguimiento al comportamiento de los indicadores en tiempo real y realizar ajustes según sea necesario. Continuando con el proceso de actividades complementarias el cual tuvo la calificación mas baja dentro de la evaluación del primer trimestre, debido a modificaciones que se dieron en la prestación del servicio con respecto al año inmediatamente anterior, como acción de mejora se propone ajustar el plan de acción teniendo en cuenta las nuevas condiciones del servicio y para esto se define un plazo máximo hasta el viernes 6 de Mayo.

Finalizando la intervención del proceso de Aseo y Actividades Complementarias, Pedro Diaz, cede la palabra al Subgerente de Proyectos y Sostenibilidad Ambiental para que presente el plan de mejoramiento del plan de acción de Proyectos.

El Subgerente James Casquete nos indica que por motivos de tiempo y organización al interior del proceso no se logro atender o dar cumplimiento a las acciones y metas establecidas en el plan de acción, comprometiéndose frente a los miembros del comité a realizar seguimiento y estricto cumplimiento de las acciones definidas para el segundo trimestre del plan.

Finalizando la intervención de la Subgerencia de Proyectos y Sostenibilidad Ambiental, Pedro Diaz, abre el espacio a que participen los procesos que no alcanzaron el 100% pero quedaron por encima del 80%, ya que estos no se encontraban obligados a presentar plan de mejoramiento, sin embargo, la participación nos permitirá entender las dificultades presentadas a nivel de gestión y buscar alternativas desde la oficina de planeación para apoyar a los diferentes procesos.

En este espacio participan los líderes de proceso de TICS, Carlos Sanabria, la líder de Capital Humano Suleidy Amaya, el Subgerente de Otros Servicios, Dorance Rodríguez y el Secretario General Hernán Ortiz quien en su momento estaba encargado del proceso Jurídico, quienes expresan sus dificultades y las estrategias que se están construyendo en cada proceso para dar cumplimiento en el próximo trimestre.

Finalmente, se presentó el análisis y las conclusiones correspondientes al proceso de evaluación del primer trimestre del plan de acción.

- Todas las áreas deben de garantizar que los formatos de informe de seguimiento tienen que ir debidamente firmados por el líder del proceso.
- Para el cargue de las evidencias es importante tener en cuenta: En caso de capacitaciones, contar con los listados de asistencias y registros fotográficos, para datos financieros, contar con el visto

[Handwritten signature]

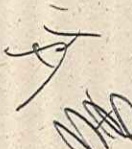
 EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA	PROCESO	GESTION DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	SI-F06
	FORMATO	ACTA DE REUNION	VERSIÓN	1

ACTA DE REUNIÓN	
FECHA: 2 /05/2022	HORA: 07:00 a.m. – 10:00 a.m.
LUGAR:	Subgerencia Corporativa
PROCESO QUE CONVOCA	Planeación Estratégica
TEMA	Comité 2 - MIPG
bueno del grupo de gestión financiera, para la aprobación de un documento, plan, guía, manual, contar con el acto de aprobación de este. - Enviar plan de acción actualizado a más tardar el viernes 6 de Mayo y se publicará en la página web a más tardar el 13 de Mayo. - Para el segundo semestre el cumplimiento debe de ser superior al 90% Acto seguido da el uso de la palabra a la Subgerente Comercial Yasmid Contreras para continuar con el orden del día. 5. Aprobación Depuración de Cartera. En este punto la Subgerente presenta al comité, la cartera de difícil cobro sujeta a evaluación para su depuración contable. Por directriz de la Gerente se recomienda establecer un procedimiento donde se estructuren las políticas, el formato y los pasos necesarios para identificar y presentar la cartera de difícil cobro y posteriormente someter a evaluación por parte del comité para su aprobación. Por lo tanto, no se aprueba la depuración de cartera y se define, programar una sesión extraordinaria del comité una vez se cuente con los documentos solicitados por la gerencia. 6. Socialización Procedimiento (Reconstrucción de expediente) y Aprobación de TRD. En este punto el Técnico Administrativo Andrés Maldonado presento el procedimiento: "Reconstrucción de expediente y describió los principales aspectos al tener en cuenta en el mismo.	

[Handwritten signature]

 EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA	PROCESO	GESTION DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	SI-F06
	FORMATO	ACTA DE REUNION	VERSIÓN	1

ACTA DE REUNIÓN																					
FECHA: 2 /05/2022	HORA: 07:00 a.m. – 10:00 a.m.																				
LUGAR:	Subgerencia Corporativa																				
PROCESO QUE CONVOCA	Planeación Estratégica																				
TEMA	Comité 2 - MIPG																				
 EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: 0.8em;"> <tr> <td style="width: 30%;">PROCESO</td> <td style="width: 30%;">Gestión Documental</td> <td style="width: 20%;">CÓDIGO</td> <td style="width: 20%;">GD-P06</td> </tr> <tr> <td>PROCEDIMIENTO</td> <td>Reconstrucción de expedientes públicos ante pérdida o destrucción</td> <td>VERSIÓN</td> <td>01</td> </tr> </table> 1. OBJETIVO Establecer lineamientos técnicos y archivísticos encaminados a la reconstrucción de expedientes, para aquellos que presenten deterioro, extravío o se encuentren incompletos, con miras a garantizar su integridad, originalidad y disponibilidad. 2. ALCANCE Este procedimiento es transversal a todos los procesos de la ESSMAR E.S.P. El procedimiento inicia con la identificación de los documentos faltantes, continúa con la reconstrucción y organización del expediente y finaliza con el reporte al grupo de asuntos disciplinario. 3. RESPONSABLES El responsable de la adecuada implementación del presente procedimiento estará a cargo del líder de Gestión Documental de la ESSMAR E.S.P. Los responsables (responsable o Responsable) de la ejecución de las actividades están identificados en el ítem 6 (Descripción de actividades). 4. DEFINICIONES - Archivo: Conjunto de documentos de cualquier forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona, institución pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden "temporal" cronológico o información para la persona o institución que produce, para los cuidados, o para la preservación de la historia. - También se puede entender como la institución que está al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura. - Archivo central: Unidad administrativa que coordina y controla el funcionamiento de los archivos de gestión y reúne los documentos transferidos por los mismos una vez finalizado su trámite y cuando su consulta es constante. - Archivo de gestión: Archivo de la oficina productora que reúne su documentación en trámite, sometida a continua utilización y consulta administrativa. - Deterioro: Al menoscabo parcial o total del contenido del expediente, debido al desgaste u otras circunstancias, que implique la merma de información relevante para la tramitación del expediente. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: 0.7em;"> <thead> <tr> <th>ELABORÓ</th> <th>REVISÓ</th> <th>APROBÓ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nombre: Andres Maldonado</td> <td>Nombre: Jorge David Soto</td> <td>Nombre: Andres Maldonado</td> </tr> <tr> <td>Cargo: T.A. Gestión Documental</td> <td>Cargo: P.U. MIPG</td> <td>Cargo: T.A. Gestión Documental</td> </tr> <tr> <td>Fecha: 19/05/2022</td> <td>Fecha: 19/05/2022</td> <td>Fecha: 19/05/2022</td> </tr> </tbody> </table>		PROCESO	Gestión Documental	CÓDIGO	GD-P06	PROCEDIMIENTO	Reconstrucción de expedientes públicos ante pérdida o destrucción	VERSIÓN	01	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	Nombre: Andres Maldonado	Nombre: Jorge David Soto	Nombre: Andres Maldonado	Cargo: T.A. Gestión Documental	Cargo: P.U. MIPG	Cargo: T.A. Gestión Documental	Fecha: 19/05/2022	Fecha: 19/05/2022	Fecha: 19/05/2022
PROCESO	Gestión Documental	CÓDIGO	GD-P06																		
PROCEDIMIENTO	Reconstrucción de expedientes públicos ante pérdida o destrucción	VERSIÓN	01																		
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ																			
Nombre: Andres Maldonado	Nombre: Jorge David Soto	Nombre: Andres Maldonado																			
Cargo: T.A. Gestión Documental	Cargo: P.U. MIPG	Cargo: T.A. Gestión Documental																			
Fecha: 19/05/2022	Fecha: 19/05/2022	Fecha: 19/05/2022																			
Invitando a todos los líderes de proceso a consultar el documento publicado en la SubWeb institucional del sistema integrado de gestión y comunicar sus dudas y/o recomendaciones. Posteriormente presenta las TRD elaboradas para su aprobación, sin embargo, no se dio aprobación de estas, ya que se identificaron algunos ajustes, que se deben incluir y aprobar en la sesión extraordinaria ya definida para la aprobación de la depuración de cartera. 7. Aprobación Actualización PAA. Acto seguido, la dra. Amparo Iguaran presenta la actualización del PAA:																					



 EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA	PROCESO	GESTION DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	SI-F06
	FORMATO	ACTA DE REUNION	VERSIÓN	1

ACTA DE REUNIÓN		
FECHA: 2 /05/2022		HORA: 07:00 a.m. – 10:00 a.m.
LUGAR:	Subgerencia Corporativa	
PROCESO QUE CONVOCA	Planeación Estratégica	
TEMA	Comité 2 - MIPG	
NECESIDADES RETIRADAS DEL 1ER PAA APROBADO 2022		
REALIZACION DEL PLAN DE OBRAS E INVERSIONES REGULADOS PARA LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL DISTRITO DE SANTA MARTA	5,500,000,000	SUBGERENCIA DE PROYECTOS
COMPRA DE EQUIPOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA AUTOMATIZADO DEL LABORATORIO DE MEDIDORES	61,250,000	SUBGERENCIA ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
ARREGLO DE TANQUE SUBTERRANEO EN FIBRA DE VIDRIO, ASESORIA EN ASEGURAMIENTO ESTADÍSTICO DE LOS RESULTADOS CONFIRMACIÓN Y VALIDACIÓN DE MÉTODOS, CAPACITACIÓN O SEMINARIO EN LA NORMA TÉCNICA COLOMBIANA PARA MEDIDORES DE AGUA FRIA Y CALIENTE NTC ISO 4064	93,006,000	SUBGERENCIA ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
TOTAL	5,654,256,000	
NECESIDADES ADICIONADAS DEL 1ER PAA APROBADO 2022		
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONAL DE DIRECCION Y GESTION	661,968,051	GERENCIA
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORIA JURIDICA	125,591,423	JURIDICA
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA MEJORAMIENTOS DE PROCESOS Y GESTION COMERCIAL	56,000,000	SUBGERENCIA COMERCIAL
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA CARGUE DE INFORMACION	15,000,000	SUBGERENCIA COMERCIAL
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA MEDIR NIVEL DE SATISFACCION	60,000,000	SUBGERENCIA COMERCIAL
PRESTAR SERVICIOS DE PROFESIONAL PARA ASESORIAS CONTABLES Y PRESUPUESTAL	200,000,000	SUBGERENCIA CORPORATIVA
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONAL PARA PROYECTOS AMBIENTALES	72,500,000	SUBGERENCIA DE PROYECTOS
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO Y ESTUDIO DE SUELOS	240,000,000	SUBGERENCIA DE PROYECTOS
TOTAL	1,431,059,474	

Handwritten signature and initials.

 EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA	PROCESO	GESTION DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	SI-F06
	FORMATO	ACTA DE REUNION	VERSIÓN	1

ACTA DE REUNIÓN	
FECHA: 2 /05/2022	HORA: 07:00 a.m. – 10:00 a.m.
LUGAR:	Subgerencia Corporativa
PROCESO QUE CONVOCA	Planeación Estratégica
TEMA	Comité 2 - MIPG

NECESIDADES QUE SE ADICIONA DIFERENCIA VS 1ER PAA APROBADO		
SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA	67,500,000	SUBGERENCIA CORPORATIVA
ADQUIRIR EL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS	189,274,448	SUBGERENCIA CORPORATIVA
OBTENER LA PRESTACION DE SERVICIOS DE OUTSOURCING PARA EL SUMINISTRO DE MANO DE OBRA DE PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA ESSMAR ESP	255,660,177	SUBGERENCIA CORPORATIVA
PRESTAR EL SERVICIO DE ARRIENDO EXCLUSIVO DE UNA FRECUENCIA QUE OPERE EN LA BANDA DE VHF, INCLUYENDO (1 PRINCIPAL Y 1 DE APOYO EN CASO DE QUE FALLE LA PRINCIPAL PARA USO EXCLUSIVO DE LA ESSMAR E.S.P. QUE CUBRA LA CIRCUNSCRIPCIÓN GEOGRÁFICA DEL DISTRITO DE SANTA MARTA	17,612,000	SUBGERENCIA CORPORATIVA
ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES PARA LA OPERACIÓN ADMINISTRATIVA Y LAS LABORES DE OFICINA DE LA ESSMAR ESP	40,883,281	SUBGERENCIA CORPORATIVA
COMPRA DE MATERIALES DE ACCESORIOS, TUBERIAS, Y OTROS PARA PROCESO OPERATIVO PARA MANTENIMIENTO DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL DISTRITO DE SANTA MARTA	2,066,928,114	SUBGERENCIA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
COMPRA DE MATERIALES DE EQUIPO DE TELEMETRIA PARA LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTOR Y ALCANTARILLADO	153,771,084	SUBGERENCIA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
COMPRA DE QUIMICOS PARA PRODUCCIÓN UTILIZADOS EN EL PROCESO DE POTABILIZACIÓN DEL AGUA.	288,956,270	SUBGERENCIA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
SUMINISTRO DE MATERIALES E INSUMOS PARA LA EXPANSIÓN DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PUBLICO DEL DISTRITO	367,626,120	SUBGERENCIA OTROS SERVICIOS
COMPRA DE EQUIPOS DE COMPUTOS	33,989,000	SUBGERENCIA OTROS SERVICIOS
SERVICIO DE OUTSOURCING PARA CONTRATACION DE PERSONAL RODAMIENTO PARA PERSONAL QUE LABORA EN LA SUPERVISION DE ALUMBRADO	270,327,204	SUBGERENCIA OTROS SERVICIOS
	45,000,000	SUBGERENCIA OTROS SERVICIOS
TOTAL	3,797,527,697	

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria, Fabian Becerra indica su aprobación sobre el PAA, teniendo en cuenta lo expresado por la Profesional Amparo Iguaran y la Subgerente Corporativa quienes expresan que el presupuesto esta alineado con lo que esta en el Plan Anual de Adquisiciones.

Se procede a la votación de aprobación de la actualización del plan:

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

ESMAR ESP. EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA	PROCESO	GESTION DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	SI-F06
	FORMATO	ACTA DE REUNION	VERSIÓN	1

ACTA DE REUNIÓN	
FECHA: 2 /05/2022	HORA: 07:00 a.m. – 10:00 a.m.
LUGAR:	Subgerencia Corporativa
PROCESO QUE CONVOCA	Planeación Estratégica
TEMA	Comité 2 - MIPG

No.	Nombre Miembro	Área	Plan de Adquisiciones
1	Yahaira Díaz	Agente Especial	Aprobado
2	Juliana Cepeda	Oficina Asesora de Comunicaciones	Aprobado
3	Fabian Becerra	Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria	Aprobado
4	Laudys Pérez	Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos	Aprobado
5	Maribel Moreno	Subgerencia Corporativa	Aprobado
6	Yasmid Calderón	Subgerencia de Gestión de Comercial	Aprobado
7	James Casquete	Subgerencia de Proyectos y Sostenibilidad	Ausente
8	Dorance Rodríguez	Subgerencia de Otros servicios	Aprobado
9	Miriam Alvarez	Subgerencia de Acueducto y Alcantarillado	Aprobado
10	Carlos Bermudez	Director Administrativo y Financiero	Aprobado
11	Suleidy Amaya	Director de Capital Humano	Aprobado
12	Andres Maldonado	TA Gestión Documental	Aprobado
13	Carlos Sanabria	Oficina de TICS	Ausente
14	Luis Delgado	Oficina de Control Interno	NA
15	Luis Lozano	P.E. SIG	Ausente
16	Jangel Davila	P.U. MIPG	Aprobado
17	Hernán Ortiz	Secretaria General	Aprobado

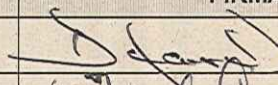
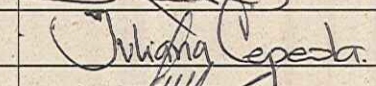
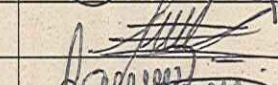
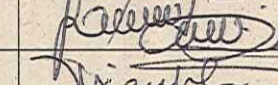
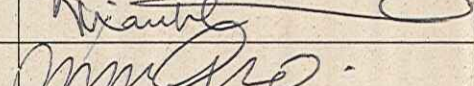
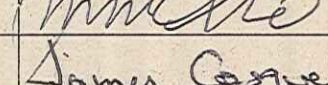
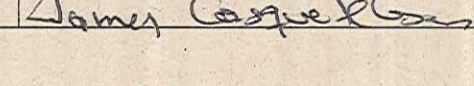
Se aprueba el plan al contar con aprobación por mayoría simple.

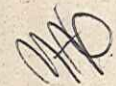
8. Propositiones y Varios

En este punto no se presentan temas adicionales y se da por finalizada la reunión del comité.

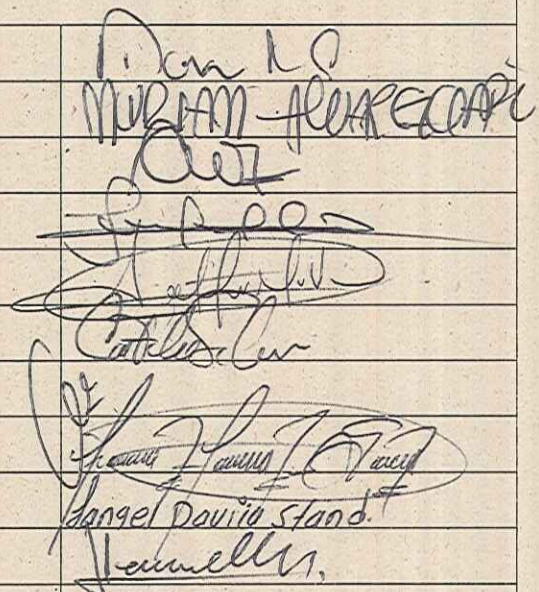
Anexos: 1. Listado de Asistencia.

Finalizado el Orden Día y no existiendo mas puntos por tratar se cierra la reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

No	NOMBRE COMPLETO	FIRMA
1	Yahaira Diaz	
2	Juliana Cepeda	
3	Fabian Becerra	
4	Laudys Pérez	
5	Maribel Moreno	
6	Yasmid Calderón	
7	James Casquete	



ESSMAR ESP. EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA	PROCESO	GESTION DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	SI-F06
	FORMATO	ACTA DE REUNION	VERSIÓN	1

ACTA DE REUNIÓN		
FECHA: 27/05/2022		HORA: 07:00 a.m. – 10:00 a.m.
LUGAR:	Subgerencia Corporativa	
PROCESO QUE CONVOCA	Planeación Estratégica	
TEMA	Comité 2 - MIPG	
8	Dorance Rodríguez	
9	Miriam Álvarez	
10	Carlos Bermúdez	
11	Suleidy Amaya	
12	Andrés Maldonado	
13	Carlos Sanabria	
14	Luis Delgado	
15	Luis Lozano	
16	Jangel Dávila	
17	Hernán Ortiz	
18		
19		
20		