

Identificación del procedimiento

Objetivo	Alcance	Sugerencia o dirección responsable	Generalidades, observaciones o políticas
Prestar asistencia técnica a los entes prestadores de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en la consolidación de un esquema organizacional eficiente que garantice la sostenibilidad de los proyectos de infraestructura a viabilizar y las obras por entregar.	Inicia con la solicitud del componente institucional para el trámite de viabilidad del proyecto y finaliza con el seguimiento del componente institucional en el 60% del avance de ejecución obra.	Dirección de Aseguramiento de la Prestación	En cumplimiento de lo establecido en la Resolución 661 de 2019, la Dirección de Aseguramiento de la Prestación, realizará evaluación integral del prestador, como requisito para la presentación de viabilización, reformulación y expedición de conceptos técnicos para los proyectos de sector de agua potable y saneamiento básico.

Descripción del procedimiento

Ítem	Actividad y/o Tarea	Cargo responsable	Puntos de control	Formatos y/o Registros	Descripción actividad y/o tarea
1		<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Estructuración de Proyectos Dirección de Interventoría 	Solicitud escrita Tiempo: Un (1) día	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud 	El director de Estructuración de Proyectos o Director de Interventoría, a través de un oficio radicado por Sistema de Información Documental de uso de la empresa o remitida desde su correo institucional, solicitará a la Dirección de Aseguramiento de la Prestación la siguiente información: 1. AS-F454 Informe Diagnóstico Componente Institucional del prestador que contenga los aspectos legal, institucional, administrativo, comercial, financiero operativo y técnico. 2. AS-F414 Diagnóstico Entidades Servicios Públicos 3. AS-F413 Estado Implementación Acciones PDA Para dar inicio a la elaboración del componente institucional, el director de estructuración de proyectos o de Interventoría deberán remitir el nombre del prestador, al cual se le realizará el diagnóstico o solicitará la revisión y viabilidad del posible operador.
2		<ul style="list-style-type: none"> Profesional de Apoyo de la Dirección Aseguramiento de Prestación 	Solicitud de vehículo y/o solicitud de viáticos Tiempo: Un (1) día	<ul style="list-style-type: none"> GH-F118 Solicitud Autorización y Pago de Viáticos - Gastos de desplazamiento GH-Pc036 Autorización de Viajes y Pago de Viáticos – gastos de alojamiento GRF-F120 Programación de Salidas y Asignación de Vehículos GRF-Pc059 Programación y Asignación de Vehículos AS-F166 Consolidado Mensual de Trabajo con Prestadores 	El profesional de apoyo asignado por el Coordinador Institucional de la Dirección de Aseguramiento de la Prestación, se contacta a través de correo electrónico y línea telefónica con el Prestador de Servicios Públicos Domiciliarios o el municipio, para verificar la necesidad y programar la visita en territorio. Una vez concertada la asistencia técnica con el prestador o el municipio, el profesional responsable diligencia los formatos GRF-F120 Programación de Salidas y Asignación de Vehículos, tal como lo establece GRF-Pc059 Programación y Asignación de Vehículos y en caso de pernotar el formato GH-F118 Solicitud Autorización y Pago de Viáticos - Gastos de desplazamiento, de acuerdo con el GH-Pc036 Autorización de Viajes y Pago de Viáticos – gastos de alojamiento. De acuerdo con las visitas programadas con los diferentes prestadores o el municipio, el profesional responsable diligencia el formato AS-F166 Consolidado Mensual de Trabajo con Prestadores. Nota: Cuando la Dirección de Estructuración de Proyectos no remita los datos del prestador responsable de la operación de la infraestructura a construir y/o optimizar con el proyecto objeto de viabilización ante el mecanismo respectivo; la Dirección de Aseguramiento de la Prestación contactará al alcalde en su calidad de responsable de la prestación del servicio, donde se le informará que la operación de la infraestructura estará a cargo del municipio. Una vez contactada la persona responsable de entregar la información del prestador, el profesional de apoyo de la dirección de Aseguramiento de la Prestación deberá realizar la visita de campo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.
3		<ul style="list-style-type: none"> Profesional de Apoyo de la Dirección Aseguramiento de Prestación 	Solicitar información documentada para revisión previa de la asistencia técnica Tiempo: Un (1) día	<ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico de enviado AS-F414 Diagnóstico Entidades Servicios Públicos 	El profesional de apoyo de la dirección Aseguramiento de Prestación, a través de correo electrónico le solicitará al Prestador de Servicios Públicos Domiciliarios información documental relacionada con las evidencias de los IVOS, consignada en el Formato AS-F414 Diagnóstico Entidades Servicios Públicos, previo a la visita de diagnóstico.
4		<ul style="list-style-type: none"> Profesional de Apoyo de la Dirección Aseguramiento de Prestación 	Tiempo : Cinco (05) días hábiles	<ul style="list-style-type: none"> AS-F414 Diagnóstico Entidades Servicios Públicos PDE-F006 Acta de Reunión 	Teniendo en cuenta la comunicación enviada por el director de Estructuración de Proyectos, el profesional de apoyo institucional de la Dirección Aseguramiento de Prestación asignado realizará diagnóstico, donde se evaluará el cumplimiento de las diferentes actividades de la entidad prestadora en los aspectos Institucional y Legal, Administrativo, Comercial, Financiero, Operativo y Técnico, con apoyo del formato AS-F414 Diagnóstico Entidades Servicios Públicos, el cual permite obtener una calificación de acuerdo con el número de indicadores evaluados en cada área de gestión. Al final de la visita, el responsable realiza el respectivo cierre y levanta acta correspondiente con los compromisos en el formato PDE-F006 Acta de Reunión. Nota: El profesional tendrá cinco (5) días, posterior a la remisión de la información documentada remitida por parte del prestador y/o municipio, para revisarla.
5		<ul style="list-style-type: none"> Profesionales de Apoyo del componente Institucional - Dirección Aseguramiento de La Prestación 	Tiempo: Diez (10) días hábiles, posterior a la visita.	<ul style="list-style-type: none"> AS-F454 Informe Diagnóstico Componente Institucional Anexos soporte Plan de Acción 	Los profesionales de apoyo institucional de acuerdo a los hallazgos encontrados en la visita de campo, diligencian el formato AS-F454 Informe Diagnóstico Componente Institucional y anexan los documentos que permitan soportar los hallazgos del informe. Una vez identificadas las áreas a intervenir, producto del diagnóstico realizado; se elaborará plan de acción detallado que describa las actividades específicas que se deben ejecutar para el fortalecimiento institucional. Nota: En el evento de que el informe de diagnóstico y/o plan de acción sea devuelto por el Coordinador Institucional, el profesional de apoyo tendrá un término de tres (3) días para subsanar las observaciones.
6		<ul style="list-style-type: none"> Coordinador Institucional Aseguramiento de la Prestación Profesional de Apoyo Dirección Aseguramiento de la Prestación 	Revisión y visto bueno del Coordinador Institucional Tiempo: Tres (03) días hábiles	<ul style="list-style-type: none"> AS-F454 Informe Diagnóstico Componente Institucional Plan de Acción 	Una vez elaborado el diagnóstico y el plan de acción, el profesional de apoyo de la dirección de Aseguramiento de la Prestación debe presentar al Coordinador Institucional el informe de diagnóstico (AS-F454 Informe Diagnóstico Componente Institucional) y el plan de acción junto con los anexos documentales, que permitan soportar los hallazgos del informe y las estrategias de mejora que se tendrán en cuenta en el plan de acción para el Fortalecimiento Institucional. El Coordinador Institucional revisará el informe de diagnóstico (AS-F454 Informe Diagnóstico Componente Institucional) y el plan de acción y lo remitirá con visto bueno al Director de Aseguramiento para su aprobación y firma. A. ¿Presenta observación el informe AS-F454 Informe Diagnóstico Componente Institucional y/o Plan de Acción? SI: El Coordinador hace observaciones al informe de diagnóstico y/o plan de acción, lo devolverá al profesional de apoyo para que subsane las mismas y regresa a la actividad 5. Elaborar el informe de diagnóstico Componente Institucional y Plan de Acción (Requerir ajustes) NO: Dar continuidad a la actividad 7. Revisar y aprobar el diagnóstico y Plan de Acción

Identificación del procedimiento

Objetivo	Alcance	Sugerencia o dirección responsable	Generalidades, observaciones o políticas		
Prestar asistencia técnica a los entes prestadores de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en la consolidación de un esquema organizacional eficiente que garantice la sostenibilidad de los proyectos de infraestructura a viabilizar y las obras por entregar.	Inicia con la solicitud del componente institucional para el trámite de viabilidad del proyecto y finaliza con el seguimiento del componente institucional en el 60% del avance de ejecución obra.	Dirección de Aseguramiento de la Prestación	En cumplimiento de lo establecido en la Resolución 661 de 2019, la Dirección de Aseguramiento de la Prestación, realizará evaluación integral del prestador, como requisito para la presentación de viabilización, reformulación y expedición de conceptos técnicos para los proyectos de sector de agua potable y saneamiento básico.		
7		<ul style="list-style-type: none"> • Director de Aseguramiento de La Prestación 	<p>Revisión y aprobación por parte del director de Aseguramiento de la Prestación</p> <p>Tiempo: Dos (02) días hábiles</p>	<ul style="list-style-type: none"> • AS-F454 Informe Diagnóstico Componente Institucional • Plan de Acción 	<p>El Director de Aseguramiento de la Prestación, revisará y aprobará el informe de diagnóstico y/o el plan de acción.</p> <p>B. ¿Presenta observación el informe AS-F454 Informe Diagnóstico Componente Institucional y/o Plan de Acción?</p> <p>Si: El director de Aseguramiento de la Prestación hace observaciones al informe de diagnóstico y/o plan de acción lo devolverá al Coordinador Institucional y regresa a la actividad 6. Revisar y aprobar el diagnóstico y Plan de Acción.</p> <p>No: Dar continuidad a la actividad 8. Entregar Diagnóstico y Plan de Acción para firma</p>
8		<ul style="list-style-type: none"> • Profesional de Apoyo Institucional - Dirección Aseguramiento de La Prestación 	<p>Enviar diagnóstico y plan de acción para firma del prestador de servicios públicos y/o alcalde municipal del municipio</p> <p>Tiempo: Un (01) día</p>	<ul style="list-style-type: none"> • AS-F454 Informe Diagnóstico Componente Institucional • Plan de Acción • Correo electrónico 	<p>El profesional de apoyo Profesional de Apoyo Institucional - Dirección Aseguramiento de La Prestación, remitirá el diagnóstico AS-F454 Informe Diagnóstico Componente Institucional y el Plan de Acción para firma del prestador de servicios públicos domiciliarios y/o alcalde municipal del municipio a través de correo electrónico.</p>
9		<ul style="list-style-type: none"> • Director de Interventoría • Profesional de Apoyo Institucional - Dirección Aseguramiento de La Prestación 	<p>Revisión de acciones realizadas en cumplimiento del Plan de Acción para el Fortalecimiento Institucional</p> <p>Tiempo: Al 60% de avance de la obra Diez (10) días hábiles para entregar el informe de la visita de asistencia técnica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud • AS-F413 Estado Implementación Acciones PDA • AS-F268 Seguimiento a Indicadores de Gestión por Prestador • AS-F455 Informe de Seguimiento Componente Institucional 	<p>El director de Interventoría a través de un oficio radicado por Sistema de Información Documental de uso de la empresa o remitida desde su correo institucional, reportará a la Dirección de Aseguramiento de la Prestación, las obras que se encuentren con un avance físico del 60%.</p> <p>El Profesional de Apoyo Institucional de la Dirección Aseguramiento de La Prestación, realizará visita de seguimiento donde se verificará el estado de implementación de los productos establecidos en el Plan de Acción, los cuales se consignarán en el formato AS-F413 Estado Implementación Acciones PDA, con el propósito de garantizar la sostenibilidad de las inversiones, y el manejo empresarial en la prestación de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico para cada uno de los prestadores urbanos y rurales del departamento de Cundinamarca.</p> <p>De la misma manera se medirá la eficiencia financiera del prestador, a través de la formulación de los indicadores de gestión administrativa, comercial y financiera establecido en el formato AS-F268 Seguimiento a Indicadores de Gestión por Prestador.</p> <p>El Profesional de Apoyo Institucional de la Dirección Aseguramiento de La Prestación elaborará el informe de la visita de seguimiento y lo plasmará en el formato AS-F455 Informe de Seguimiento Componente Institucional, dentro de los diez (10) días hábiles posterior a la asistencia técnica.</p> <p>Nota: El resultado del estudio financiero será reportado al prestador y al municipio, el caso de que el prestador no sea viable para la operación del sistema, la Administración Municipal, tomará la decisión de acuerdo a la normatividad vigente.</p>

Control de cambios del procedimiento

Fecha	Versión	Descripción del cambio	Responsable	Cargo
5/11/24	0	Versión inicial	Eduardo Andrés Luque Quiñones	Director Aseguramiento de la Prestación
Proyectó		Revisó	Aprobó	
Nombre: Karen Ceballos Myriam López Morales		Nombre: Eduardo Andrés Luque Quiñones	Nombre: Eduardo Andrés Luque Quiñones	
Cargo: Contratistas		Cargo: Director	Cargo: Director	
Sugerencia y/o dirección: Aseguramiento de la Prestación		Sugerencia y/o dirección: Aseguramiento de la Prestación	Sugerencia y/o dirección: Aseguramiento de la Prestación	
Fecha: 13/07/2024		Fecha: 12/08/2024	Fecha: 12/08/2024	