GESTIÓN ADMINISTRATIVA
LISTA DE CHEQUEO CUENTA DE COBRO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SUO_008 – ELSY MAGALY CERON TAPIA

CUENTA DE COBRO PAGO N° 02 DE 19 DE FEBRERO AL 18 DE MARZO DEL 2024

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDA POR EL SUPERVISOR	X	FECHA:	18/03/2024
INFORME DE ACTIVIDADES (contratos de prestación de servicios)	X	FECHA:	18/03/2024
CUENTA DE COBRO O FACTURA DE VENTA	X	FECHA:	18/03/2024
PLANILLA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	X	FECHA:	26/02/2024
ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN BIENES O SERVICIOS ADQUIRIDOS POR PARTE DE ALMACÉN (contratos de suministro)		FECHA:	N/A
REGISTRO PRESUPUESTAL - RP	X	FECHA:	19/01/2024
FOTOCOPIA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE GARANTÍA UNICA (primer pago del contrato.)		FECHA:	N/A
FOTOCOPIA RUT	X	FECHA:	17/01/2024
COPIA CDP (primer pago del contrato)		FECHA:	N/A
COPIA CERTIFICACIÓN BANCARIA (primer pago del contrato.)		FECHA:	N/A
COPIA ACTA DE INICIO (primer pago del contrato.)		FECHA:	N/A

FUNCIONARIO QUE EFECTÚA LA VERIFICACIÓN: _____

VISTO BUENO ÁREA CONTROL INTERNO:

AGUAS MOCOA SA ESP
NIT 900581943 - 7
JEFE CONTROL INTERNO

AGUAS MOCOA SAESP LO MEJOR DE NOSOTROS	**AGUAS MOCOA S.A. ES.P.**
	PROCESO: GESTION JURIDICA
	FORMATO: CERTIFICACION DE SUPERVISION

EL SUSCRITO SUPERVISOR

CERTIFICA

Que, **Elsy Magaly Cerón Tapia** identificada con Cedula de Ciudadanía No. 69.009.832 de Mocoa - Putumayo, ha cumplido satisfactoriamente con las obligaciones del contrato de disponibilidad para la contratación de profesional de apoyo para el recaudo y recuperación de cartera de la empresa AGUAS MOCOA SA ESP. No. 008 de 19/01/2024, por periodo comprendido entre 19 de Febrero al 18 de Marzo de 2024.

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Tipo de contrato			**Adición No./Año**	**Otros No. /Año**
PRESTACIÓN DE SERVICIOS			**N/A**	**N/A**
Objeto:	CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL PARA LA CLASIFICACIÓN, DEPURACIÓN ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA CARTERA, PARA EJECUTAR PROCESOS DE RECUPERACIÓN EFECTIVA EN LA EMPRESA AGUAS MOCOA SA ESP			
Registro Presupuesta No.	2024000010 de 19/01/2024 Venta de bienes y servicios			
Fecha de inicio:	19/01/2024	**Fecha de terminación:**	18/06/2024	
Duración del contrato:	SEIS MESES			
Valor del contrato:	VEINTIUN MILLONES ($21.000.000)			
Forma de pago	MENSUAL			
Apoyo a la supervisión:	**N/A**			
Interventor:	N/A			
Periodo a cancelar:	**DEL:**	19/02/2024	**Al:**	18/03/2024

2. SEGURIDAD SOCIAL

Se verifico que el aporte de seguridad social del contratista como independiente, en los sistemas de Salud, Pensión y Riesgos laborales, se ajustan al ingreso base de cotización mínimo del 40% del valor mensual de los ingresos, de acuerdo con la normatividad en seguridad Social.

Las planillas aportadas se confrontaron en el sistema del operador correspondiente, verificando que son auténticas y cumplen con lo exigido. Para tal efecto relaciono los datos relevantes al respecto.

PLANILLA NUMERO	FECHA DE PLANILLA	PERIODO COTIZADO
9463525209	26/02/2024	02/2024

3. AUTORIZACIÓN PAGO

AGUAS MOCOA S.A. ES.P. LO MEJOR DE NOSOTROS	**AGUAS MOCOA S.A. ES.P.**
	PROCESO: GESTION JURIDICA
	FORMATO: CERTIFICACION DE SUPERVISION

Teniendo en cuenta que el contratista ha cumplido a cabalidad con las obligaciones estipuladas en el contrato tal como se evidencia en el informe presentado y aprobado por el supervisor, AUTORIZO el pago parcial por la suma de TRES MILLONES QUINIETOS MIL PESOS ($3.500.000) MDA.CTE.

La presente certificación se expide para efecto de pago del contrato antes referenciado, en la ciudad de Mocoa a los veintiséis (18) días del mes de Marzo de 2024.

ROSA MARITZA NAVARRO CUARAN
SUPERVISOR

Cargo o Vinculación: Subgerente Administrativo, Financiero y Comercial
Correo electrónico: financiera@aguasmocoa.gov.co

San Miguel Agreda de Mocoa, 18 de Marzo de 2024

Doctora:
ROSA MARITZA NAVARRO
Subgerente Administrativo, Financiero y Comercial
Ciudad.

REF: Informe de actividades correspondiente al periodo: 19 de Febrero de 2024 al 18 de Marzo de 2024

Cordial Saludo.

De manera atenta y con el respeto que acostumbro me permito presentar informe de actividades realizadas en el periodo del 19 de Febrero de 2024 al 18 de Marzo de 2024, dando cumplimiento a lo establecido en el contrato 008 del 19 de Enero de 2024, suscrito con la Empresa Aguas Mocoa cuyo objeto es "**CONTRATAR UN PROFESIONAL PARA LA CLASIFICACIÓN, DEPURACIÓN, ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA CARTERA, PARA EJECUTAR PROCESOS DE RECUPERACIÓN EFECTIVA EN LA EMPRESA AGUAS MOCOA SA ESP"**.

Descripción de actividades ejecutadas conforme al periodo referenciado, a fin de continuar con el cumplimiento al objeto del contrato se avanza acorde al plan de actividades presentado en el primer informe.

Nro.	Plan de Actividades	Año	2024																																			
		Mes	ENERO					FEBRERO					MARZO					ABRIL					MAYO					JUNIO					JULIO						
		Semana	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 5	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 5	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 5	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 5	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 5	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 5	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 5		
		Fechas	2 a 5	9 a 12	15 a 19	22 a 26	29 a 2	5 a 9	12 a 16	19 a 23	26 a 1		4 a 8	11 a 15	18 a 22	25 a 27		1 a 5	8 a 12	15 a 19	22 a 26	29 a 3	6 a 10	13 a 17	20 a 24	27 a 31		3 a 7	10 a 14	17 a 21	24 a 28		1 a 5	8 a 12	15 a 19	22 a 26	29 a 2		
1	Elaborar plan de acción a desarrollar durante el periodo de servicios				X	X																															
2	Revisión de la cartera actual de usuarios, clasificación, depuración y análisis de cartera					X	X	X	X	X																												
3	Generar estrategias que promuevan la recuperación de cartera					X	X	X	X	X	X		X	X	X																							
4	Apoyar la gestión de recaudo y recuperación de cartera					X	X		X	X	X		X	X	X																							
5	Clasificar a los usuarios en diferentes segmentos según el historial de pagos y el monto de la deuda					X	X	X	X	X	X		X	X	X																							
6	Realizar seguimiento y control al proceso de recuperación de cartera					X	X	X	X	X	X		X	X	X																							
7	Identificar la cartera irrecuperable y elaborar informe del proceso aplicado para obtener resultados y entregar informe de los procedimientos a seguir con el resultado de dicha información																																					
8	Atender las informes solicitados y oportunidades de los avances en la recuperación de cartera al supervisor del contrato									X																												
9	Apoyar la elaboración de cuentas de cobro y acuerdos de pago				X	X	X	X	X	X	X		X	X	X																							
10	Asistir a las reuniones que el supervisor programe sobre las actividades objeto del presente contrato																																					
11	Apoyar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean asignadas por el supervisor																																					

1.Como parte de las estrategias planteadas para la recuperación de cartera se realizan visitas personalizadas a usuarios morosos identificados en los barrios de San Fernando, Los pinos, Obrero, Villa Daniela, Villa Colombia, Avenida Colombia, la Esmeralda y otros Barrios; para un total de 89 vivienda visitadas que registraban una cartera morosa de $27.004.065 y se recuperó $15.049.126 equivalente la 56% de recuperación del valor de cartera vencida de esta zona.

2. Se utiliza herramientas tecnológicas para la recuperación de cartera a través del envío de 560 mensajes de texto y se realizan 225 llamadas telefónicas a deudores de tres facturas en adelante y se logró llegar efectivamente a 176 usuarios que registraban una cartera de $24.445.936 y se recupera $18.645.442 equivalente al 76% de recuperación de este sector.

3.Con apoyo de la Gerencia se realizo la gestión con el Instituto Tecnologico del Putumayo ITP y la Universidad de Nariño y se organizó un grupo de 2 pasantes con el objetivo de realizar la estrategia de comunicación y educación a través de campañas de educación financiera para concientizar a los usuarios sobre la importancia de los pagos oportunos y actualización de datos de los usuarios logrando la visita de 141 viviendas.

4. La gestión de cartera en la empresa Aguas Mocoa representa un desafío significativo para los profesionales encargados de esta labor. Durante el período comprendido entre el 19 de Febrero de 2024 y el 18 de Marzo de 2024, se implementaron diversas estrategias integrales para abordar las circunstancias y alcanzar los objetivos establecidos. Entre las acciones destacadas se encuentran:

a. Visitas personalizadas a los usuarios morosos, que permitieron un contacto directo y la oportunidad de explicar detalladamente la situación de la deuda y las opciones disponibles para su pago.

b. LLamadas telefónicas a los deudores, brindando una vía de comunicación efectiva para recordarles sus obligaciones financieras y ofrecer asistencia en la gestión de pagos.

c. Envió de mensajes recordatorios mediante grupos de difusión, aprovechando la tecnología para llegar a un mayor número de usuarios de manera rápida y eficiente, reforzando así la sensibilización sobre la

importancia de mantenerse al día con los pagos de los servicios de agua y alcantarillado.

d. Negociación de acuerdos de pago personalizados, adaptados a las necesidades y posibilidades financieras de cada usuario moroso. Estos acuerdos proporcionaron flexibilidad en los plazos y montos de pago, facilitando la regularización de las deudas de manera gradual y accesible para los clientes.

e. Jornadas de sensibilización para concientizar a los usuarios sobre el pago oportuno para contribuir al mantenimiento y la mejora de los servicios prestados por la empresa.

De las visitas a viviendas que registraban un saldo viviendas que registraban un saldo por pagar de $85.592171 y se obtuvo una recuperación de $43.049.048 equivalente al 50%. En conclusión, como resultado de las estrategias implementadas y mencionadas anteriormente, se logró recuperar un total de $76.743.616 pesos, lo que demuestra que si en un mes el equipo de cartera tiene estos logros y la Gerencia continua apoyando al equipo de cartera y este a su vez realizando la gestión de cartera permanente, dinámica y persuasiva se logrará minimizar al máximo y disponer unos saldos en cartera razonables.

RECOMENDACIONES :

1.Durante el desarrollo de las actividades contempladas en el contrato, se han identificado algunas deficiencias relacionadas con el software SYS APOLO, el cual presenta limitaciones significativas que afectan la generación de informes precisos sobre la gestión de cartera. Una de las fallas más destacadas es la incapacidad del sistema para generar reportes de fecha a fecha, lo que dificulta enormemente la obtención de un panorama detallado y actualizado de las transacciones financieras realizadas por los usuarios en un período específico. Este inconveniente se puede evidenciar con el caso de la usuaria Sandra Patricia Benavides del barrio Los Pinos, quien realizó un pago por el total de su deuda el cual no fue registrado en el reporte entregado hasta el 18 de Marzo. Situaciones similares se presentaron con otros usuarios, como Margot Castro Meléndez y José Elías Caicedo, cuyos abonos tampoco fueron reflejados en el último reporte de cartera.

Es fundamental destacar que estas deficiencias en el software SYS APOLO representan un obstáculo para el área comercial, ya que impiden tener una visión clara y precisa de la gestión de cartera en períodos específicos. La falta de capacidad para generar reportes detallados de fecha a fecha afecta la capacidad de la empresa para realizar un seguimiento adecuado de las transacciones financieras y evaluar el desempeño de manera eficiente. Además, esta limitación puede generar confusiones y malentendidos con los clientes, como en los casos mencionados de pagos no registrados.

En ese entendido se hace necesario que se aborde esta deficiencia en el software SYS APOLO de manera urgente, ya sea a través de actualizaciones, modificaciones o parametrizaciones, que permitan la generación de reportes de manera más flexible y precisa. La capacidad para obtener informes detallados por períodos específicos es perentoria para garantizar una gestión efectiva de la cartera y mantener la transparencia y confiabilidad en las operaciones financieras de la empresa.

2.Se recomienda respetuosamente implementar acciones que faciliten la actualización de los datos de los usuarios. Durante las visitas personalizadas realizadas a los usuarios, se ha observado un alto porcentaje de casos en los que el nombre del titular del servicio en el recibo no coincide con el actual propietario de la vivienda. Esto se debe a la venta de viviendas y cambios de propiedad, así como a la generación de recibos a nombre de usuarios fallecidos, sin que los herederos o nuevos propietarios hayan realizado los cambios correspondientes en los registros. Esta situación genera un menor compromiso de pago por parte de los usuarios, quienes se excusan a menudo alegando que no son los dueños del bien, lo que, a su vez, promueve un incremento en la cartera de la empresa.

Para abordar esta problemática, es importante que el personal encargado de la entrega de recibos en las viviendas comience a realizar reportes permanentes sobre esta situación. Esto implica un mayor sentido de pertenencia por parte de los fontaneros de la empresa Aguas Mocoa, ya que estos reportes podrían facilitar una visión más clara de las irregularidades en los registros de los usuarios y ayudar a identificar los casos que requieren una actualización urgente de los datos. Asimismo, se podrían establecer mecanismos para incentivar y facilitar la actualización de información por parte de los usuarios, como campañas de sensibilización y procedimientos simplificados para realizar cambios en los

registros. De esta manera, se fortalecerá la relación con los usuarios y se fomentará un mayor compromiso de pago, lo que contribuirá a la reducción de la cartera pendiente de la empresa.

3. Así mismo se encuentra una situación relevante que afecta el desempeño financiero de la empresa en relación con el servicio de acueducto y alcantarillado. Se ha identificado en los barrios recorridos que existe un considerable número de viviendas que reciben el servicio pero que no realizan el pago correspondiente de sus recibos. Esta problemática se debe en gran medida a que los usuarios nunca han gestionado de manera voluntaria la compra de la matrícula del servicio en nuestras oficinas, lo que limita a la empresa a generar y facturar los recibos por el servicio prestado.

Es así que un alto número de usuarios no hacen los respectivos pagos y esta falta de pago afecta el recaudo de la empresa. Por lo tanto, se considera fundamental implementar acciones que permitan abordar esta situación. En primer lugar, es importante la colaboración de los fontaneros para que reporten cualquier novedad relacionada con las viviendas que no reciben los recibos, ya que esto permitirá tener un registro actualizado y completo de las propiedades que no están contribuyendo financieramente al servicio.

De ahí que se recomienda promover estrategias que permitan acercarse a estas viviendas para promover la compra de la matrícula del servicio y así poder generar los recibos correspondientes, lograr acaparar estas viviendas permitirá mejorar el recaudo de la empresa y reducir la evasión de ingresos, lo que beneficiará tanto a la empresa como a los usuarios.

Los anexos de la información detallada de los puntos del 1 al 4 se entregan el archivo Excel Mar-19-24 Análisis de cartera.

Cordialmente.

Elsy Magaly Cerón Tapia
Gestión de Cartera Aguas Mocoa SA ESP

Copia: Gerencia - Subgerencia Financiera, Comercial y Administrativa – Coordinador Comercial

AGUAS MOCOA S.A. ESP	EMPRESA AGUAS MOCOA S.A. ESP SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: Versión: 001 Fecha: Diciembre /2018

				FECHA:	20-mar-24
1. DATOS GENERALES					
CONTRATO No.	SUO-008-2024			**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:**	19-ene-24
OBJETO:	"CONTRATAR UN PROFESIONAL PARA LA CLASIFICACIÓN, DEPURACIÓN, ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA CARTERA, PARA EJECUTAR PROCESOS DE RECUPERACIÓN EFECTIVA EN LA EMPRESA AGUAS MOCOA SA ESP"				
CONTRATISTA:	ELSY MAGALY CERON TAPIA				
SUPERVISOR:	ROSA MARITZA NAVARRO CUARAN				
DEPENDENCIA:	AREA ADMINISTRATIVA Y FINACIERA DE LA EMPRESA AGUAS MOCOA S.A. E.S.P				
FECHA DE INICIO:	19-feb-24			**FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:**	18-mar-24
VALOR DEL CONTRATO:	$ 21.000.000	**VALOR PAGADO:**	$ 7.000.000	**VALOR PENDIENTE DE PAGO**	$ 14.000.000
PÓLIZA:	560 47 994000174309	**FECHA DE EXPEDICIÓN:**	19-ene-24	**FECHA DE APROBACIÓN**	19-ene-24
MODIFICACIONES DEL CONTRATO					
ADICIÓN 1:	**FECHA DE LA ADICIÓN:**			**NUEVO VALOR DEL CONTRATO:**	
PRÓRROGA 1:	**FECHA DE LA PRÓRROGA:**			**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN:**	
SUSPENSIÓN 1:	**FECHA DE LA SUSPENSIÓN:**			**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN:**	

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS					
INFORME No.2			**PERIODO DEL INFORME:**		
	OBLIGACIÓN	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**PRODUCTOS DEL PERIODO**	**PRODUCTOS ENTREGADOS**	**ANEXOS**
1	Elaborar plan de acción a desarrollar durante el periodo de servicios	En cumplimiento de esta actividad se elaboró el plan de acción a desarrollar en la vigencia del contrato.	Plan de acción	Documento en formato word que contiene plan de acción detallado.	

2	Realizar la clasificación, depuración y Análisis de cartera	Se Clasifica cartera de los barrios con el servicio de alcantarillado, se depura y se identifica usuarios morosos	Documento organizado por barrios San Fernando, Los Pinos, Esmeralda, Villa Daniela, Villa Colombia, Obrero	Documento Excel	
3	Identificar la cartera irrecuperable y elaborar informe del proceso aplicado para obtener resultados y entregar informe de los procedimientos a seguir con el resultado de dicha información.	Se identifica cartera irrecuperable correspondiente a los barrios San Fernando, Los Pinos, Esmeralda, Villa Daniela, Villa Colombia, Obrero	Lista de Usuarios identificados	Libro Excel	

4	Apoyar la gestión de recaudo y recuperación de cartera	Se realiazan visitas personalizadas a los usuarios moross de los barrios San fernando, los pinos, Villa Colombia, Villa Daniela, Avenida Colombia, Obrero	Lista de usuarios morosos visitados, con valores recuperados	Libro excel de los usuarios visitados y los valores recuperados respectivamente	

5	Generar estrategias que promuevan la recuperación de cartera.	Como parte del desarrollo del plan de acción se pone en marcha la estrategia del uso de tecnología para la recuperación de cartera y se envían 560 mensajes de texto y se realizan 225 llamadas telefónicas a deudores de tres facturas en adelante y se logró llegar efectivamente a 176 usuarios con una recuperación de cartera de $18.645.442	Se realizan llamadas telefonicas y se envian mensajes de texto a los usuarios morosos mediante grupos de difusión.	Documento Word con el registro de los usuarios y los valores recuperados	
6	Realizar seguimiento y control al proceso de recuperación de cartera.	Se realiza seguimiento a acuerdos de pago y a las viviendas que han manifestado intención de pago.	Informe de seguimiento	Documento Word	
7	Presentar informes estadísticos y porcentuales de los avances en la recuperación de cartera al supervisor del contrato.	Se realiza informe del avances en recuperación de cartera	Informe	Documento excel y word	

8	Apoyar la elaboración de cuentas de cobro y acuerdos de pago.	Se realizan acuerdos de pago con usuarios morosos	Formatos de acuerdos de pago	Carpeta con acuerdos de pago	
9	Asistir a las reuniones que el supervisor programe sobre las actividades objeto del presente contrato	Se asiste las reuniones programadas por la Gerencia toda vez que se ha requerido.	Lista de asistencia	Copia lista de asistencia	
10	Apoyar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean asignadas por el supervisor	Se hace acompañamiento a los pasante del instituto tecnólogico y de la Universidad de Nariño.	Apoyo y acompañamiento permanente	Word con registro de actividades desarrolladas	

3. SEGURIDAD SOCIAL

VALOR DE LOS HONORARIOS DEL PERIODO:				**$ 3.500.000**		
SERVICIO	**ENTIDAD ASEGURADORA**	**MES PAGADO**	**No. PLANILLA**	**FECHA DE PAGO**	**VALOR MÍNIMO A PAGAR**	**VALOR PAGADO**
Salud	NUEVA EPS	Febrero	9463525209	26-feb-24	$ 175.000	$ 175.000
Pensión	PORVENIR	Febrero	9463525209	26-feb-24	$ 224.000	$ 224.000
ARL	POSITIVA	Febrero	9463525209	26-feb-24	$ 34.200	$ 34.200
Total					**$ 433.200**	**$ 433.200**

4. APROBACIÓN

CONTRATISTA	**SUPERVISOR**

AGUAS MOCOA S.A. ESP	EMPRESA AGUAS MOCOA S.A. ESP SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código: Versión: 001 Fecha: Diciembre /2018

FIRMA		FIRMA	
NOMBRES Y APELLIDOS	ELSY MAGALY CERON TAPIA	NOMBRES Y APELLIDOS	ROSA MARITZA NAVARRO
CÉDULA:	69.009.832 DE MOCOA PUTUMAYO	CÉDULA: 69.006.192	EXPEDIDA EN MOCOA

Cuenta de cobro de los contratistas para la aplicación de la retención del Art. 384 del E.T.

Cuenta De Cobro Numero 01 – ELSY MAGALY CERON TAPIA

LA EMPRESA

AGUAS MOCOA S.A E.S.P NIT. 900.581.943-7

DEBE A

Nombre del Contratista	**ELSY MAGALY CERON TAPIA**
Correo electrónico	Magaceron26@gmail.com
Rut	69009832-3
Numero de Contrato	008-2024
Teléfono/ Teléfono Celular	3162470260

CONCEPTO	FECHA DE INICIO CUENTA DE COBRO	FECHA DE TERMINACION CUENTA DE COBRO	VALOR INGRESO ANTES DE IVA	IVA REGIMEN COMUN	TOTAL, SERVICIOS
REMUNERACIÓN POR SERVICIOS PROFESIONALES	19/02/2024	18/03/2024	$ 3.500.000	$ 0	$ 3.500.000
			$ 0	$ 0	$ 0
TOTALES			$ 3.500.000	$ 0	$ 3.500.000
VALOR TOTAL EN LETRAS	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS				

Se firma a los dieciocho (18) días del mes de Marzo de 2024.

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C. 69.009.832

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 69009832		CERON TAPIA ELSY MAGALY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	BARRIO CENTRO	MOCOA-PUTUMAYO	4204701	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-02	2024-02	476434620	9463525209	I	2024/03/08	2024/02/26	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$433,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$224,000	$0	$0	$224,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$224,000	$0	$0	$224,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$34,200	$0	$0	$34,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$34,200	$0	$0	$34,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$175,000	$0	$0	$175,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$175,000	$0	$0	$175,000
TOTAL				1	$433,200	$0	$0	$433,200

Planilla Cancelada
21-03-2024

AGUAS MOCOA SA ESP
NIT/900581943 - 7
CONTROL INTERNO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificacion	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 69009832		CERON TAPIA ELSY MAGALY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	BARRIO CENTRO	MOCOA-PUTUMAYO	4204701	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-02	2024-02	476434620	9463525209	I	2024/03/08	2024/02/26	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$433,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificacion		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	69009832	CERON ELSY																		230301	30	$1,400,000	$224,000	EPS037	30	$1,400,000	$175,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,400,000	$34,200	0	$0	$0	No	$433,200
Total	**Afiliados(1)**																						$1,400,000	$224,000			$1,400,000	$175,000			$0	$0			$1,400,000	$34,200		$0	$0		$433,200

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
AGUAS MOCOA S.A. E.S.P.
NIT: 900581943 - 7

MOVIMIENTO - **REGISTRO PRESUPUESTAL**

NUMERO: **2024000010** FECHA: 19/ene./2024

EL SUSCRITO JEFE ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y COMERCIAL DE LA EMPRESA AGUAS MOCOA SA ESP CERTIFICA :

SE REALIZA EL REGISTRO PRESUPUESTAL A NOMBRE DE:

CERON TAPIA ELSY MAGALY C.C. - NIT: **69009832-3** CODIGO **19168**

CONCEPTO: CONTRATAR UN PROFESIONAL PARA LA CLASIFICACIÓN, DEPURACIÓN, ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA CARTERA, PARA EJECUTAR PROCESOS DE RECUPERACIÓN EFECTIVA EN LA EMPRESA AGUAS MOCOA SA ESP. SEGÚN CONTRATO N° SUO - 008 - 2024 DEL 19 DE ENERO DEL 2024

Nº DE DISPONIBILIDAD QUE AFECTA: **2024000010** Nº DOCTO: CONTRATO N° SUO - 008 - 2024 DEL 19

OBSERVACIÓN: FUENTE DE FINANCIACION : VENTA DE BIENES Y SERVICIOS

UNIDAD FUNCIONAL: ADMINISTRACIÓN CENTRAL -

VIGENCIA: Vigencia Actual SITUACION DE FONDOS: Con Situación de Fondos

CÓDIGO	NOMBRE CUENTA	FUENTE	SC	PRG	PROD	CPC	VALOR
2	GASTOS						
2.1	FUNCIONAMIENTO						
2.1.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS						
2.1.2.02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS						
2.1.2.02.02	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS						
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de prod	1.2.3.2.27				83118	21.000.000,00
					TOTAL $:		21.000.000,00

OBJETO DE GASTO	FUENTE DE RECURSOS	SCTRIAL	BPIN	VALOR
2.1.2.02.02.008	Venta de bienes y servicios con destinacion especifica legal	0		21.000.000,00

ROSA MARITZA NAVARRO CUARAN
Subgerente Administrativa, Financiera y Comercial

CARLOS MALUA SAYALPUD
Auxiliar de Presupuesto

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14973249167

(415)7707212489984(8020) 000001497324916 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
6 9 0 0 9 8 3 2	3	Impuestos y Aduanas de Puerto Asís	4 6	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	6 9 0 0 9 8 3 2	2 0 0 0 0 6 2 0

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Putumayo 8 6	Mocoa 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CERON	TAPIA	ELSY	MAGALY

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Putumayo 8 6	Mocoa 0 0 1

41. Dirección principal: CL 11 12 A 45 BRR OBRERO

42. Correo electrónico: magalyceron@yahoo.es

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
8 6 0 0 0 1	3 1 6 2 4 7 0 2 6 0	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
4 7 7 3	2 0 0 8 1 0 1 4	7 0 1 0	2 0 0 8 1 0 1 4	8 6 9 9			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 01 - 17 / 15 : 04: 13

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre CERON TAPIA ELSY MAGALY

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO