INFORME PARCIAL Nº	001
PERIODO DEL INFORME	DEL 13 DE FEBRERO DE 2025 AL 28 DE FEBRERO DE 2025
FECHA EN QUE SE RINDE EL INFORME	03 DE MARZO DE 2025
1. INFORME GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
CONTRATISTA	JENNY JOHANA MOYA GALLO
C.C.	C.C. 1.073.533.991
SUPERVISOR	HARLY JIMENDY RÍOS CIFUENTES
CARGO	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y SERVICIOS PÚBLICOS
NÚMERO DEL CONTRATO	D-2025-0076
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN EN LA PARTE ADMINISTRATIVA EN EL ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE GACHANCIPÁ
FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO	12/02/2025
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	13/02/2025
Nº DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2025000113
Nº REGISTRO PRESUPUESTAL	2025000223
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$27,833,333.00
VALOR ADICIÓN (SI LA HAY)	------
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	DIEZ (10) MESES Y DIECISEIS (16) DÍAS
PRORROGA Nº (SI LA HAY)	------
FECHA DE SUSPENSIÓN (SI LA HAY)	------
FECHA DE REINICIO (SI LA HAY)	------
FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2025

OBJETIVO: Verificar y analizar la información suministrada por el contratista en informe entregado el 03 de marzo de 2025 al supervisor de contrato, con el fin de determinar el avance del cumplimiento del Objeto y las Obligaciones Específicas del mismo con el apoyo las actividades de auditoría realizadas por el supervisor de contrato en el periodo comprendido del 13 de febrero de 2025 al 28 de febrero de 2025

DOCUMENTACIÓN RECIBIDA:

Para efectos de la labor de Auditoría, se recibió y revisó lo siguiente:

- Cuenta de Cobro
- Informe de gestión en el periodo comprendido del 13 de febrero de 2025 al 28 de febrero de 2025
- Planilla de Pago de seguridad social y aportes parafiscales, del mes de febrero (Ley 789 2002)

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN:

Se realizó la revisión respectiva a la documentación recibida, además de análisis confrontado con las obligaciones específicas enmarcadas en el contrato No. D-2025-0076

De acuerdo con las obligaciones específicas, las actividades ejecutadas durante el periodo a evaluar fueron:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	SOPORTE - EVIDENCIAS	OBSERVACIÓN DEL SUPERVISOR
1. Apoyar los procesos de consolidación, tabulación, preparación de la información, realizar la respectiva liquidación y generar facturación por cada ciclo, en el Sistema Operativo Contable en la terminal fija o móvil que se disponga, así como la generación de los archivos planos para el operador de entrega de facturación.	Durante el periodo del 13 al 28 de febrero, ya se había generado la factura (16 de enero 2025) correspondiente al periodo 06 del año 2024, ante esto solo se realizó la verificación y registro de pagos, conciliaciones bancarias, recepción de PQR o requerimientos que se tenga en la factura emitida. La nueva facturación se emite hasta el mes de marzo el cual durante este tiempo es alistar informes para preparar el nuevo periodo facturable con las nuevas tarifas que corresponden al primer periodo del año 2025.	ANEXO INFORME MENSUAL N°1	*CUMPLE*
2. Realizar visitas de verificación para establecer facturación de usuarios nuevos o requerimiento de los mismos.	Durante el periodo del 13 al 28 de febrero se está realizando la verificación y análisis de los requerimientos que han llegado de los usuarios del servicio de aseo alcantarillado para realizar las visitas si lo es requerido.	ANEXO INFORME MENSUAL N°1	*CUMPLE*
3. Preparar y presentar los reportes a la Secretaria de Planeación y Servicios Públicos con todas las novedades que presenten en facturación, conciliación y parte contable.	Durante el periodo del 13 al 28 de febrero se realizó la validación de lo cargado en la unidad de Servicios Públicos del año 2024 VS contabilidad Alcaldía de los meses de enero hasta agosto corroborando que la información sea la misma. Adicional se completa dicha información en la unidad desde el mes de (septiembre a diciembre) que no se tenía. También se realiza conciliación bancaria correspondiente al mes de enero 2025 del recaudo del periodo 6 de 2024.	ANEXO INFORME MENSUAL N°1	*CUMPLE*
4. Asistir y apoyar a la Secretaria de Planeación y Servicios Públicos en la atención de las diferentes PQRS presentadas por los usuarios relacionada a la facturación y/o de acuerdo a las reclamaciones presentadas.	Durante el periodo del 13 al 28 de febrero se han recibidos los siguientes requerimientos de la comunidad Acuerdos de pago: El usuario verbalmente se presenta a la secretaria a solicitar un acuerdo de pago sobre la deuda a su nombre. En la cual le suministro la información del formato de solicitud de acuerdo de pago el cual debe ser	ANEXO INFORME MENSUAL N°1	*CUMPLE*

	diligencia y adjuntar los documentos relacionados en documento, se brindará la información respectiva sobre cómo se realiza el pago, costos adicionales y toda la información sobre facturación relacionada al acuerdo que se está realizando. Se realiza resolución de acuerdo de pago según información suministrada por el usuario. (202500001 – 202500010) 1.Crisantino Sánchez García (28 de enero 2025) 2.Nancy Cecilia Barriga Murcia (24 de enero 2025) 3.Martha Nelly Gómez Canchón (05 de febrero 2025) 4.Leidy Johana Castillo Campos (18 de febrero 2025) 5.Jorge Armando Daza Rodríguez (21 de febrero 2025) PQR facturación: Se recibe por parte de los usuarios donde realizan los requerimientos acerca de cambio del nombre del usuario de la facturación (lo cual por medio de una solicitud formar y adjuntando fotocopia de cedula, fotocopia del recibo de energía, acueducto y certificado de libertad) se realiza cambio en sistema. 1. Jaider Rodríguez (17 de febrero 2025) 2. Daisy Karina Delgado Barrios (19 de febrero 2025) Ajuste a la deuda: Estas solicitudes las realiza el usuario, esta verificación se hace con la secretaria encargada para validar si corresponde el ajuste, también con el estatuto tributario Acuerdo No. 021 diciembre 30 del 2024 se cuenta con el libro 4 disposiciones generales art. 717 alivios tributarios donde nos menciona sobre el descuento que se otorga a los usuarios que tengan una deuda en el periodo 2020 – 2022 (pandemia Covid-19). 1. Hank Rene Mena (18 de febrero 2025)	ANEXO INFORME MENSUAL N°1	*CUMPLE*
5. Actualizar información de cada uno de los usuarios tanto urbanos como rurales de servicios públicos domiciliarios de	Durante el periodo del 13 al 28 de febrero se realiza la actualización de la información según los requerimientos recibidos de parte de los usuarios como datos de	ANEXO INFORME MENSUAL N°1	*CUMPLE*

Aseo y Alcantarillado.	propietarios, dirección o alguno que requiera de su actualización.		
6. Asistir a las capacitaciones e inducciones que se requieran por parte del proveedor del software o hardware de acuerdo a las actualizaciones o retro alimentación en el manejo (de los procesos) del aplicativo.	Durante el periodo del 13 al 28 de febrero se solicitó a los operadores del sistema Sysman cuatro (4) apoyos para solucionar inquietudes o problemas que se tuvieron en el proceso de facturación, generación de informes y cargue de información que se detectaron durante del desarrollo de los diferentes procesos que se tienen en servicios públicos.	ANEXO INFORME MENSUAL N°1	*CUMPLE*
7. Asistir y apoyar a la Secretaria de Planeación de Servicios Públicos en la consolidación, clasificación, organización y archivo de la documentación relacionada a la prestación de los servicios públicos (novedades, órdenes de trabajo, suspensiones, reconexiones entre otras).	Durante el periodo del 13 al 28 de febrero, se verifica lo entregado en el empalma para una búsqueda rápida con se requiera. No se ha requerido el apoyo para consolidación, clasificación, organización y archivo.	ANEXO INFORME MENSUAL N°1	*CUMPLE*
8. Presentar informes detallados del estado de la cartera las veces que sean requeridas por parte del supervisor.	Durante el periodo del 13 al 28 de febrero se realizó una verificación del estado de cartera para informe de Control Político por parte del concejo municipal. Igualmente se está realizando verificación de cartera a la fecha actual.	ANEXO INFORME MENSUAL N°1	*CUMPLE*
9. Apoyar los procesos para evaluar en conjunto con la Secretaria de Hacienda del municipio, el estado de la cartera en mora relacionada a la facturación en la prestación de los servicios públicos.	Durante el periodo del 13 al 28 de febrero, se tiene programada una visita por parte de la contadora de la secretaria de hacienda para realizar esa verificación de la cartera y de los estados financieros de los años 2023 y 2024.	ANEXO INFORME MENSUAL N°1	*CUMPLE*
10. Realizar la preparación y presentación de la información financiera y contable para presentar a los diferentes entes de control (Comisión Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico - CRA, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios - SSPD Aplicativo Sistema Único de	Durante el periodo del 13 al 28 de febrero, después de alimentar la unidad de servicios públicos (contabilidad) con lo correspondiente al año 2024 y con el apoyo de la secretaria de Hacienda se está realizando la verificación de esta información para presentar ante los entes de control dichos informes financieros de servicios públicos.	ANEXO INFORME MENSUAL N°1	*CUMPLE*

Información de Servicios Públicos Domiciliarios SUI-Tópico Financiero, entre otros.)		ANEXO INFORME MENSUAL N°1	*CUMPLE*
11. Apoyar el proceso de cargue de información en el validador Aseo, Acueducto, Alcantarillado - AAA de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSPD.	Durante el periodo del 13 al 28 de febrero, se está terminando de revisar la información del cierre 2024 y así mismo alimentar la parte financiera de las unidades de servicios públicos.	ANEXO INFORME MENSUAL N°1 ANEXO INFORME MENSUAL N°1	*CUMPLE* *CUMPLE*
12. Aportar la información necesaria para el proceso de cargue de información en la plataforma Sistema Único de Información de Servicios Públicos Domiciliarios – SUI.	Durante el periodo del 13 al 28 de febrero, se está terminando de revisar la información del cierre de facturación del periodo 6 del año 2024 y así mismo alimentar la parte financiera de las unidades de servicios públicos para aportar los informes que se deben cargar en SUI.	ANEXO INFORME MENSUAL N°1	*CUMPLE*
13. Presentar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por el Municipio, el Supervisor o quien haga sus veces.	Durante el periodo del 13 al 28 de febrero, se solicitó por parte de la secretaria de Planeación y servicios públicos los informes de cartera 2024, acuerdos de pago hasta la fecha para control político y requerimiento de Contraloría 20 de febrero 2025.	ANEXO INFORME MENSUAL N°1	*CUMPLE*

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS PAGOS EFECTUADOS POR PARTE DEL CONTARTISTA EN SEGURIDAD SOCIAL COMO INDEPENDIENTE:

NOMBRE DEL COTIZANTE: JENNY JOHANA MOYA GALLO
NÚMERO DE PLANILLA: 84525498 FECHA DE PAGO: 03/03/2025

Tipo de aporte	Entidad	Ingreso base de cotización	Valor pagado
Entidad promotora de salud EPS	Sanitas EPS	$854.100	$106.800
Administradora Fondo de pensiones AFP	Porvenir	$854.100	$136.700
Aseguradora de Riesgos profesionales ARL	Positiva campaña de seguros	$854.100	$4.500

FALENCIAS:

No se detectó ninguna falencia durante la ejecución del contrato.
EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA – PROCESO DE CALIDAD

PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CUMPLE	NO CUMPLE	N.A.
CALIDAD DEL SERVICIO	**Logística:** contó con la logística necesaria en cuanto transporte, equipos y herramientas menores para cumplir con el objeto del contrato.	X		
	El servicio se prestó de acuerdo a lo pactado con el contratista.	X		
CUMPLIMIENTO EN LOS TIEMPOS DE ENTREGA	Cumplió con los tiempos de cumplimiento pactados para la prestación del servicio	X		
SERVICIO DURANTE LA EJECUCIÓN	Dio respuesta a los requerimientos o reclamos realizados	X		
	La respuesta dada a los requerimientos realizados fue oportuna	X		

INTERPRETACIÓN		
CALIFICACIÓN	ALTAMENTE CONFIABLE	
	CONFIABLE	X
	NO CONFIABLE	

OBSERVACIONES
Ninguna

ESTADO FINANCIERO

PAGOS REALIZADOS:	
VALOR COMPROMISO:	$ **27,833,333.00**
VALOR INICIAL:	$ **27,833,333.00**
VALOR ADICIÓN:	$ 0.0
TOTAL DEL COMPROMISO:	$ 27,833,333.00
VALOR EJECUTADO	$ 0.0
VALOR A PAGAR PRESENTE CORTE	$ 1.409.283.00
SALDO POR EJECUTAR	$ 26.424.050.00

FECHA	DETALLE	VALOR	PENDIENTE

CONCEPTO DE LA SUPERVISIÓN:

Con base a que no se encontraron falencias, se emite un concepto FAVORABLE para el pago, por parte de la Alcaldía Municipal.

CONCLUSIONES:

Se procederá a efectuar PAGO PARCIAL NO. 1 del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión Nº D-2025-0076 correspondiente al periodo comprendido entre el del 13 de febrero de 2025 al 28 de febrero de 2025 por valor de **UN MILLON CUATROCIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS ($1.409.283.00) MCTE** de acuerdo a la cláusula quinta del referido contrato.

Se expide para trámite el PAGO PARCIAL por valor de **UN MILLON CUATROCIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS ($ 1.409.283.00) MCTE**, y además se encuentra al día con los pagos de EPS y pensión, se expide el 03 de marzo de 2025.

HARLY JIMENDY RIOS CIFUENTES
Supervisor
Secretario

JENNY JOHANA MOYA GALLO
CC.: 1.073.533.991
Contratista

Elaboro :Yessica Fernanda Herrera Rodriguez – Contratista
Reviso Harly Jimendy Ríos Cifuentes - Secretaría De Planeación Y Servicios Públicos
Aprobó: Harly Jimendy Ríos Cifuentes - Secretaría De Planeación Y Servicios Públicos