INFORME MENSUAL N.º 4

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO D-2025-0076

CONTRATANTE:	ALCALDIA MUNICIPAL DE GACHANCIPÀ
CONTRATISTA:	JENNY JOHANA MOYA GALLO
CEDULA DE CIUDADANIA	1.073.533.991 DE GACHANCIPÁ
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN EN LA PARTE ADMINISTRA-TIVA EN EL ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE GACHANCIPÁ
NÚMERO DEL CONTRATO	D-2025-0076
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (27,833,333.00) M/CTE
VALOR A PAGAR:	DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.642.405.00) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	DIEZ (10) MESES Y DIECISÉIS (16) DÍAS
PERIODO DEL INFORME:	DEL 01 DE MAYO DE 2025 AL 31 DE MAYO DE 2025
SUPERVISOR:	**HARLY JIMENDY RÍOS CIFUENTES** Secretaria de Planeación y Servicios Públicos

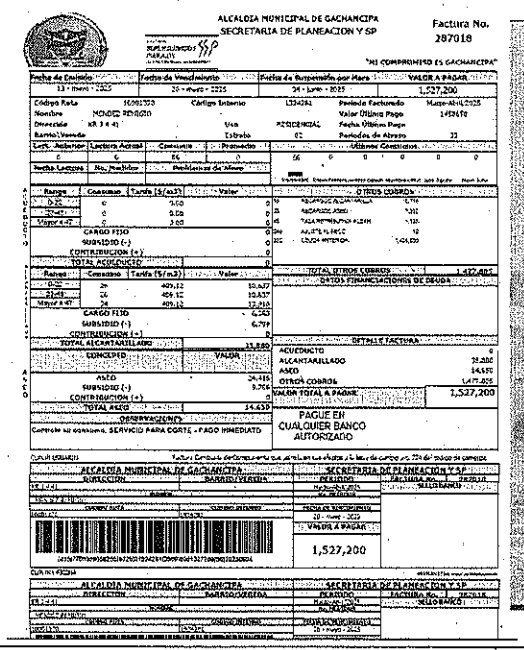
ACTIVIDADES CONTRACTUALES

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	ANEXO
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 01 al 30 de mayo, se facturo el segundo periodo del año 2025 marzo - abril que se llevó a cabo el día 13 de mayo del presente año. - Se ingreso los pagos realizados durante el mes de abril - Se generan informes respectivos para el cierre facturado a primer periodo año 2025. - Se genera compilatoria, PQR, subsidios, cartera y facturación para cierre de primer periodo. - Se realizo el cruce de la información de contabilidad (alcaldía) al modulo de la unidad de servicios públicos.	**Anexo 1**
2. Realizar visitas de verificación para establecer facturación de usuarios nuevos o requerimiento de los mismos.	Durante el periodo del 01 al 30 de mayo realice las respuestas a las solicitudes de los usuarios por cobros en factura, cambio de usuario o ajustes a la deuda. - Luz Stella León Cifuentes, radicado 2529 (25 abril 2025), se da respuesta bajo oficio AMG-SPSP-800-0356 el 02 de mayo 2025. - John Chisco, radicado 2611 (30 abril 2025), se da respuesta bajo oficio AMG-SPSP-800-0418 el 19 de mayo 2025.	**Anexo 2**

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 01 al 30 de mayo registre todas las novedades encontradas durante la facturación y conciliación respectiva del mes de abril 2025. - Banco de Bogotá - Código contable 1110050402 - cuenta 211000401 - Bancolombia – Código contable 1110060205 – cuenta 41684868703 - Banco BBVA – código contable 1110060914 – cuenta 510848229	**Anexo 3**
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 01 al 30 de mayo 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 diligencia y adjuntar los documentos relacionados en documento, se brindará la información respectiva sobre como 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. (202500022) 1. José de Jesús Gómez rueda (23 de mayo 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. Carlos Alberto Garnica (23 mayo 2025)	**Anexo 4**
5. Actualizar información de cada uno de los usuarios tanto urbanos como rurales de servicios públicos domiciliarios de Aseo y Alcantarillado.	Durante el periodo del 01 al 30 de mayo se realiza la actualización de la información según los requerimientos recibidos de parte de los usuarios como datos de propietarios, dirección o alguno que requiera de su actualización con su respectiva respuesta mediante oficio.	**Anexo 5**
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 01 al 30 de mayo se solicitó a los operadores del sistema **Sysman dos (2)** apoyo 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. - Generación de compilatorias periodo uno año 2025. - Generación de informes de subsidios año 2024 – 2025	**Anexo 6**
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 01 al 30 de mayo, a medida que se va saliendo documentación se realiza su respectivo archivo en las carpetas que cuenta la unidad de Servicios Públicos. - Se realizo verificación y orden en las carpetas que se cuentan en la unidad de servicios públicos.	**Sin anexo**
8. Presentar informes detallados del estado de la cartera las veces que sean requeridas por parte del supervisor.	Durante el periodo del 01 al 30 de mayo se realiza verificación cartera a la fecha, se está llamando a las personas que cuentas con acuerdos de pago y no han realizado pagos.	**Sin anexo**

	Igualmente, se está entregando paz y salvo a los usuarios que ya completaron su acuerdo adquirido ante la deuda que presentaban.	
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 01 al 30 de mayo, Se realizo la firma de los estados financieros del año 2024 con sus respectivas observaciones hechas por la contadora. Se deja observación de como se va a llevar la información para el 2025 en la unidad de servicios públicos.	**Anexo 7**
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 Información de Servicios Públicos Domiciliarios SUI-Tópico Financiero, entre otros.)	Durante el periodo del 01 al 30 de mayo, se realiza la entrega de los estados financiero del año 2024 en PDF, para el cargue correspondiente por la persona encarga de este reporte ante las entidades correspondientes. - Se cuenta con un Drive donde se esta cargando toda la información que se tiene pendiente para el cargue de la SIT. - Se solicito información de los años 2021-2022-2023, la cual se ha recopilado y cargado al lugar que se dejó acordado. - Se realizo una reunión con las personas encargadas de consultoría por el tema de las tarifas para el 2025. - Se envía oficio a la CRA para solicitar la mesa técnica para verificarla novedad presentada por la Comisión sobre las tarifas presentadas.	**Anexo 8**
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 01 al 30 de mayo, Se tiene constante comunicación con la persona encargada del proceso para el cargue respectivo de la documentación que se requiera y se comparte toda la información que requieran para la presentación de los diferentes cargues.	**Sin anexo**
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 01 al 30 de mayo, Se tiene constante comunicación con la persona encargada del proceso para el cargue respectivo de la documentación que se requiera. - Se ha realizado cargue de información requerida por parte de las personas que realizan el cargue.	**Sin anexo**
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 01 al 30 de mayo, Se brinda la información que se requiera según lo solicitado por supervisor de contrato.	**Sin anexo**

ANEXOS 1

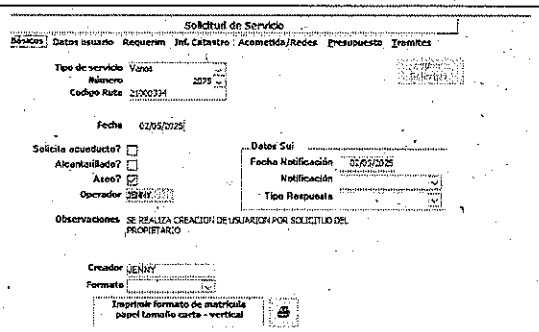

ALCALDIA MUNICIPAL DE GACHANCIPA
SECRETARIA DE PLANEACION Y SP
Factura No. 287018
"NO COMPROMISO ES GACHANCIPA"

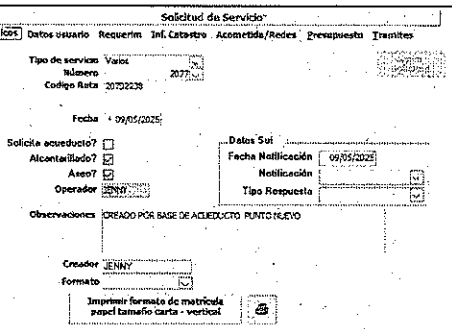




Actividad	Apoyar los procesos de consolidación, tabulación, preparación de la información, realizar la respectiva liquidación y generar facturación por cada ciclo, en el Sistema Operativo Contable en la terminal fija o móvil que se disponga, así como la generación de los archivos planos para el operador de entrega de facturación.
Fecha y ciudad	Del 01 de mayo al 30 de mayo 2025 en Gachancipá

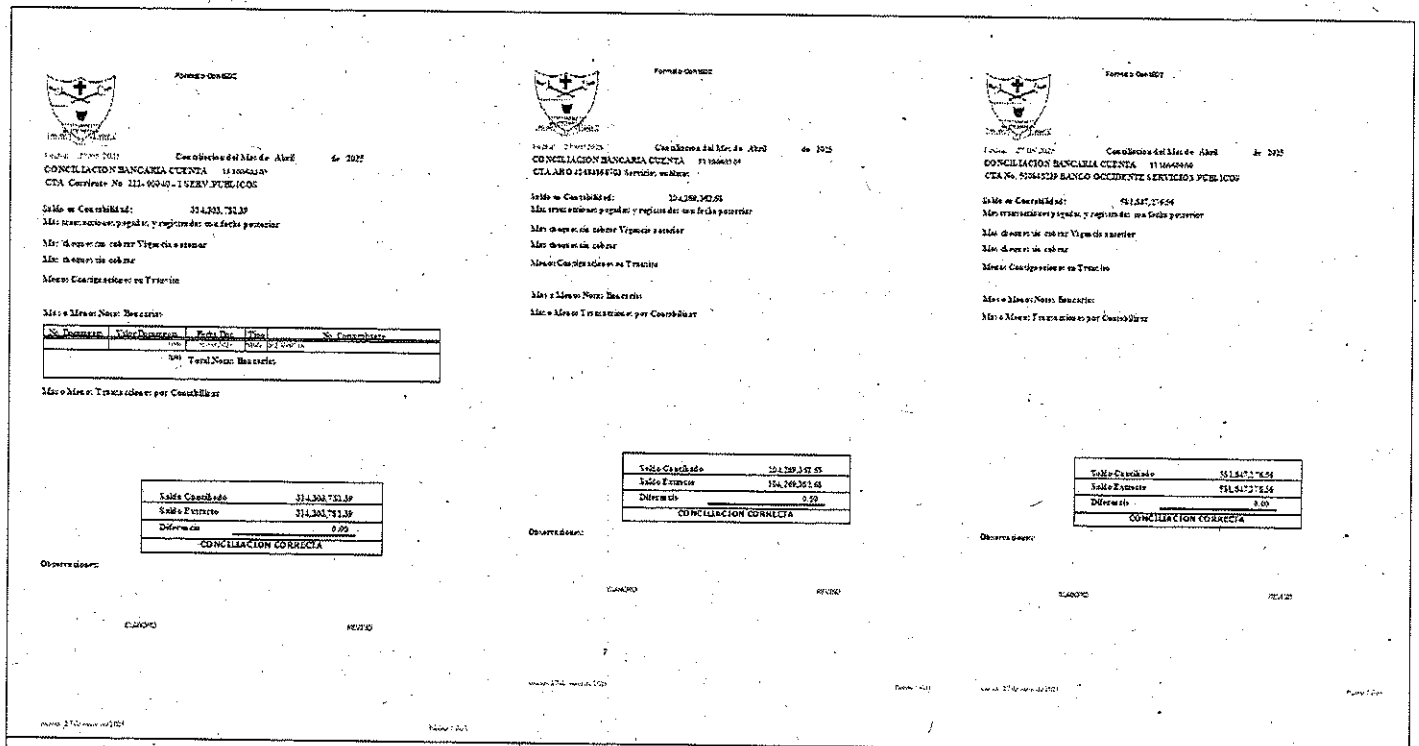
ANEXOS 2





Actividad	Realizar visitas de verificación para establecer facturación de usuarios nuevos o requerimiento de los mismos.
Fecha y ciudad	Del 01 de mayo al 30 de mayo 2025 en Gachancipá

ANEXOS 3



Actividad	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.
Fecha y ciudad	Del 01 de mayo al 30 de mayo 2025 en Gachancipá

ANEXOS 4

ACUERDOS DE PAGOS ANTERIORES A OCTUBRE

ITEM	FECHA DEL DOCUMENTO	NOMBRE	RESOLUCION / ACUERDO	CEDULA	CODIGO INTERNO	VALOR DEL ACUERDO	APROBADO O NEGADO	CUOTAS	VALOR CUOTAS	FECHA PACTADA DEL ACUERDO	FECHA DE CONSIGNACION	VALOR PAGADO	TELEFONO	OBSERVACION		FACT MAYO JUN	FACT JUL AGTO
			R. 20250016					3	67,752	05/06/2025							
								4	67,752	05/07/2025							
			A. 040					5	67,752	05/08/2025							
								6	67,752	05/09/2025							
								7	67,752	05/10/2025							
								8	67,752	05/11/2025							
								9	67,752	05/12/2025							
								10	67,752	05/01/2026							
								11	67,752	05/02/2026							
								12	67,752	05/03/2026							
41	30/04/2025	ALBA LUCILA MARTINEZ	R. 20250017	[illegible]	[illegible]	481,400		1	481,400	25/04/2025	05/05/2025	$ 240,700.00					
			A. 041					2	481,400	25/05/2025							
42	03/04/2025	MARIELA GOMEZ GARNICA		[illegible]	[illegible]	585,579		1	117,116	15/04/2025	21/04/2025	$ 120,100.00					
			R. 20250018					2	117,116	15/05/2025	16/05/2025	$ 115,000.00					
								3	117,116	15/06/2025							
			A. 042					4	117,116	15/07/2025							
								5	117,116	15/08/2025							
43	22/04/2025	MARTHA CECILIA GOMEZ GARNICA	R. 20250019	[illegible]	[illegible]	308,950		1	102,983	20/04/2025	22/04/2025	$ 102,983.00					
			A. 043					2	102,983	20/05/2025	20/05/2025	$ 102,983.00					
								3	102,983	20/06/2025							
44	17/04/2025	CAMILO BASTIDAS LEIVA		[illegible]	[illegible]	806,300		1	67,192	05/05/2025	05/05/2025	$ 67,200.00					
								2	67,192	05/06/2025							
			R. 20250020					3	67,192	05/07/2025							
								4	67,192	05/08/2025							
			A. 044					5	67,192	05/09/2025							
								6	67,192	05/10/2025							
								7	67,192	05/11/2025							
								8	67,192	05/12/2025							
								9	67,192	05/01/2026							
								10	67,192	05/02/2026							
								11	67,192	05/03/2026							
								12	67,192	05/04/2026							
45	14/04/2025	CLAUDIA HELENA RODRIGUEZ		[illegible]	[illegible]	397,153		1	132,384	20/04/2025	21/04/2025	$ 132,384.00					
			R. 20250021					2	132,384	20/05/2025	15/05/2025	$ 132,900.00					
			A. 045					3	132,384	20/06/2025							

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANCIPÁ
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y SERVICIOS PÚBLICOS

[illegible]

HARLY JIMENA RIOS CIFUENTES
Secretaria de Planeación y Servicios Públicos

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANCIPÁ
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y SERVICIOS PÚBLICOS

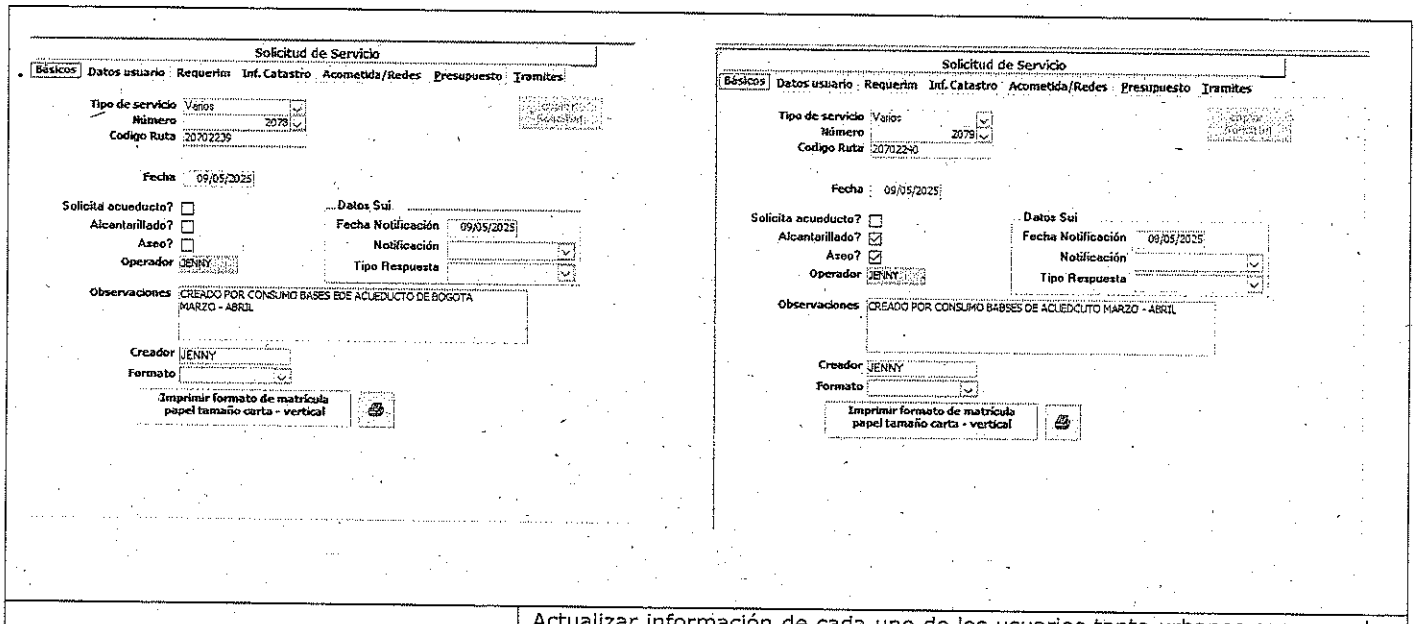
Señores:
ALFA AM SAS

[illegible]

HARLY JIMENA RIOS CIFUENTES
Secretaria de Planeación y Servicios Públicos

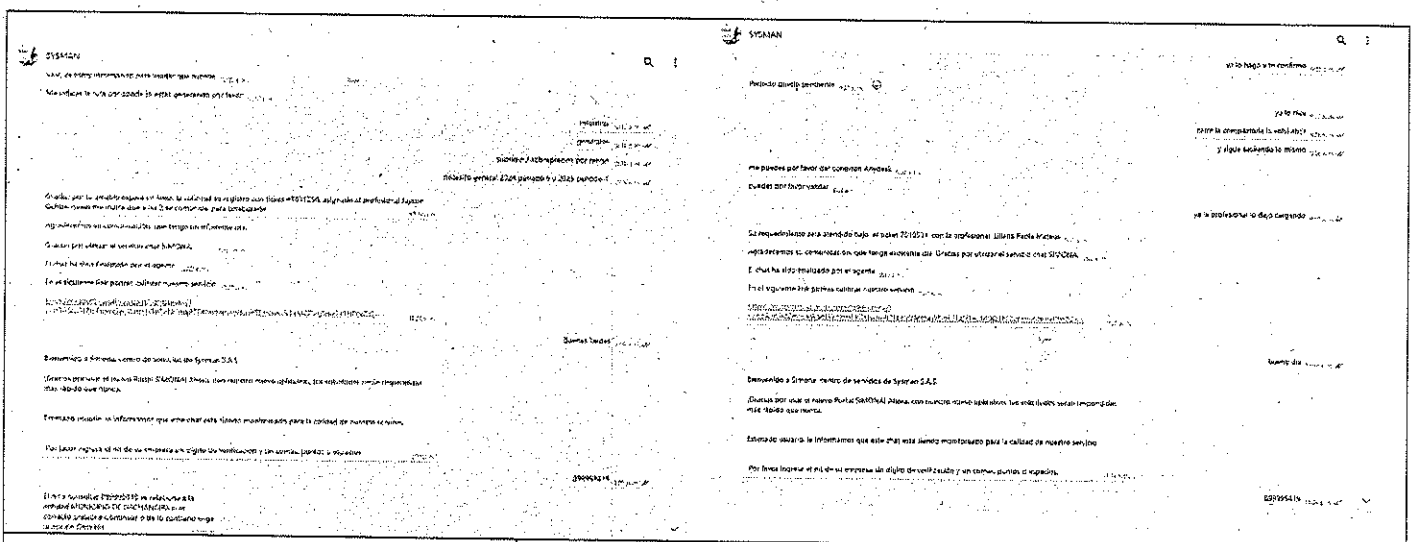
Actividad	Asistir y apoyar a la secretaría de Planeación y Servicios Públicos en la atención de las diferentes PQRS presentadas por los usuarios relacionada a la facturación y/o de acuerdo a las reclamaciones presentadas.
Fecha y ciudad	Del 01 de mayo al 30 de mayo 2025 en Gachancipá

ANEXOS 5



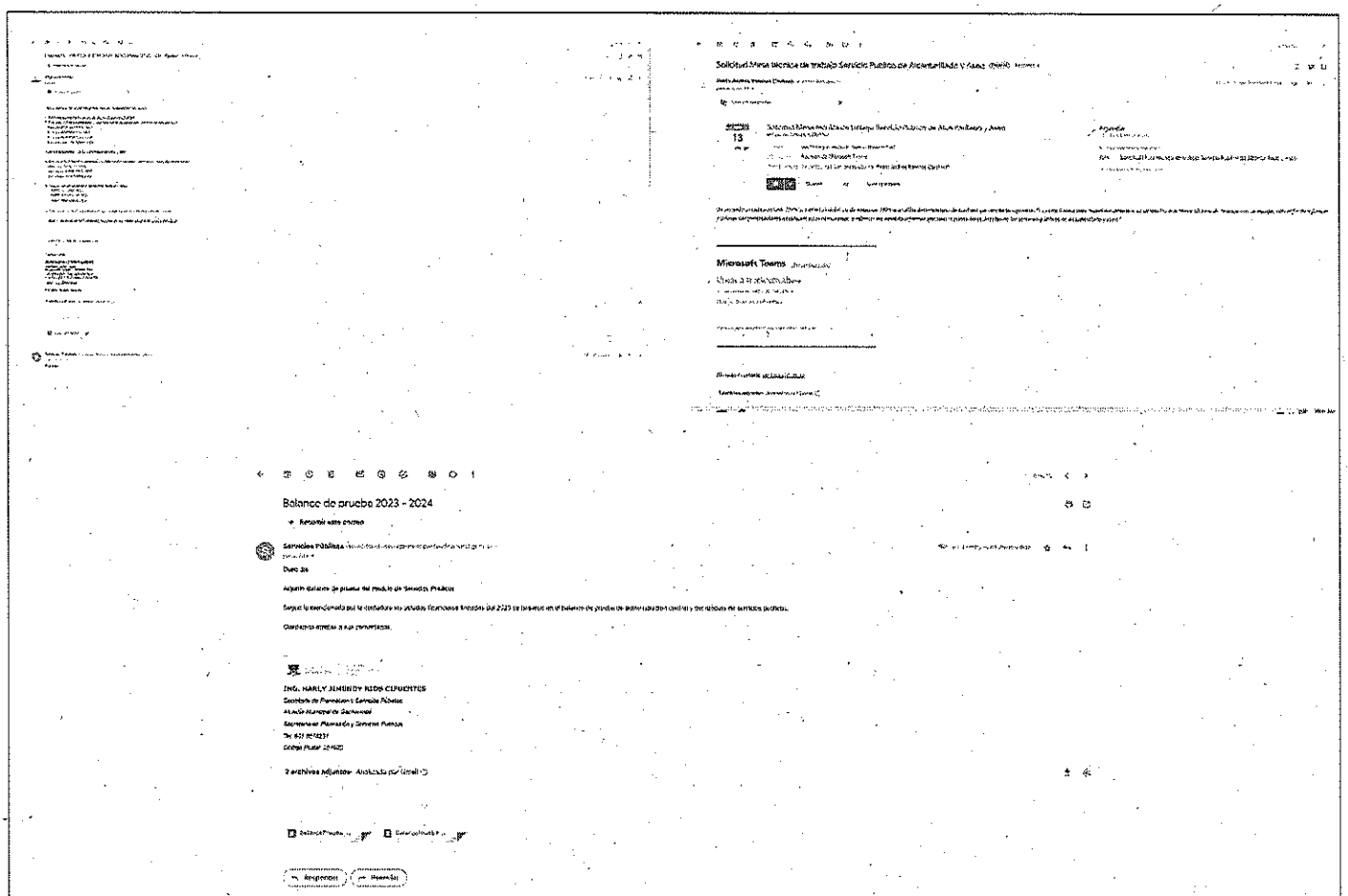
Actividad	Actualizar información de cada uno de los usuarios tanto urbanos como rurales de servicios públicos domiciliarios de Aseo y Alcantarillado.
Fecha y ciudad	Del 01 de mayo al 30 de mayo 2025 en Gachancipá

ANEXOS 6



Actividad	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.
Fecha y ciudad	Del 01 de mayo al 30 de mayo 2025 en Gachancipá

ANEXOS 7

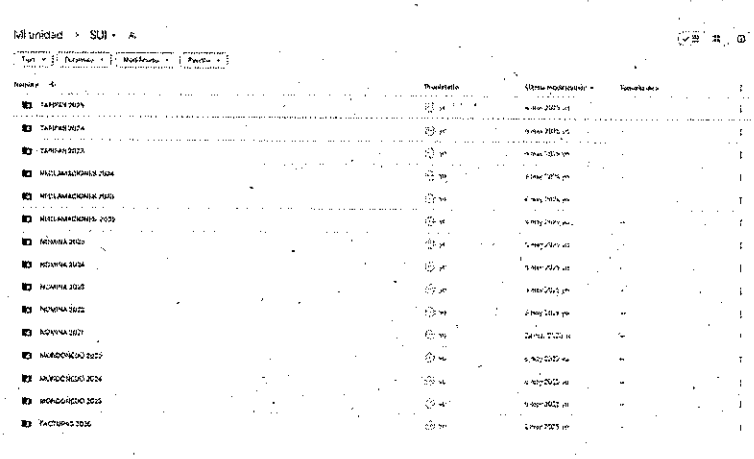


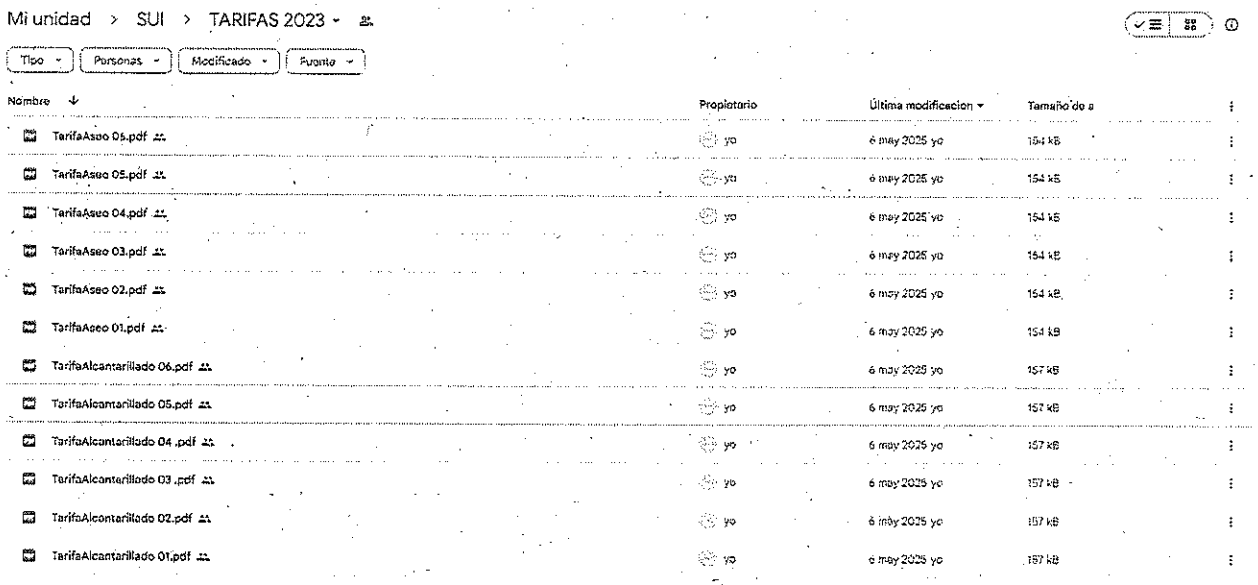
Balance de prueba 2023 - 2024

ING. HARLY JEHUINDY RIOS CIFUENTES
Secretaria de Planeación y Servicios Públicos
Alcaldía Municipal de Gachancipá
Secretaría de Planeación y Servicios Públicos

Actividad	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 Información de Servicios Públicos Domiciliarios SUI- Tópico Financiero, entre otros.)
Fecha y ciudad	Del 01 de mayo al 30 de mayo 2025 en Gachancipá

ANEXOS 8





Actividad	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 Información de Servicios Públicos Domiciliarios SUI- Tópico Financiero, entre otros.)
Fecha y ciudad	Del 01 de mayo al 30 de mayo 2025 en Gachancipá

JENNY JOHANA MOYA GALLO
CC:1.073.533.991 DE GACHANCIPÁ
CEL: 311 8809479