	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE MALAGA	Código: GC:02.SEC-F01
	FORMATO INFORME DE SUPERVISION	Versión: 0.2

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME:

D	M	A		D	M	A
5	11	2025	A	5	12	2025

¿Se reporta algun desempeño deficiente o a mejorar?

SI		NO	X

PORCENTAJE DE EJECUCION	PRESUPUESTAL	FISICA
	100%	

DATOS DEL SUPERVISOR	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	CINDY YOHANA BARAJAS ZARATE
DEPENDENCIA	ADMINISTRATIVA
CARGO	GERENTE GENERAL

DATOS CONTRATO SUPERVISADO	
NUMERO DE CONTRATO	030-2025
FECHA DE CONTRATO	05 DE AGOSTO DE 2025
CONTRATISTA	SHIRLEY VALENTINA BAUTISTA ALVARADO
C.C. O NIT CONTRATISTA	1.054.096.327
VALOR	$ 10.000.000
PLAZO	4 MESES
FECHA DE INICIO	5 DE AGOSTO DE 2025
FECHA TERMINACION	05 DE DICIEMBRE DE 2025
ADICION O PRORROGA	N/A
OBJETO:	APOYO A LA GESTION Y SEGUIMIENTO EN LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO Y PERSUASIVO PARA El CORRESPONDIENTE RECAUDO DE LA CARTERA DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE MÁLAGA

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. GRADO DE CUMPLIEMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	EVIDENCIA
1. Apoyar en la implementación de estrategias para el debido recaudo de las obligaciones derivadas de la prestación de los servicios en las cuales las Empresas Públicas				X	Cumple con la actividad, Revisión de cartera de usuarios morosos: identificar a los usuarios y clasificar la cartera por rangos de mora entre 3 y 11, un año en adelante.
2. Adelantar y realizar el correspondiente seguimiento de los procesos de cobro persuasivo y coactivo acorde al procedimiento establecido en el Manual de Cartera de las Empresas Públicas Municipales de Málaga.				X	Cumple con la actividad, Se realizo el respectivo seguimiento a las notificaciones enviadas.
3. Proyectar los correspondientes actos administrativos necesarios para ejecutar el inicio de los procesos de cobros coactivo.				X	Cumple con la actividad, Se realizaron las respectivas resoluciones de mandamiento de pago.

4. Proyectar Informes de las acciones de cobro persuasivo y coactivo realizados y las actuaciones que se adelantan durante los procesos cuando sea requerido por los entes de control.					En el mes de octubre se realizo esta actividad
5. Proyectar los oficios de notificación de acuerdo con lo preceptuado con la normatividad vigente.				X	Cumple con la actividad, Se realizo las debidas notificaciones de cobro coactivo y persuasivo
6. Revisar los expedientes con el fin de obtener claridad y precisión sobre el origen y cuantía de la obligación a cobrar, estableciendo los periodos gravables, antigüedad de la deuda y fecha de prescripción con el fin de determinar el procedimiento a seguir en cada uno de ellos.				X	En el mes de noviembre se realizo esta actividad se entrega evidencias
7. Archivar y alimentar los expedientes a cargo con cada una de las actuaciones y notificaciones llevadas a cabo durante el proceso de cobro				X	Cumple con la actividad, Se realizo la correspondiente solicitud de 259 carpetas con la finalidad de crear individualmente cada expediente.
8. Identificar e implementar estrategias para la efectiva gestión del cobro de las deudas en las cuales la empresa funge en calidad de acreedora.				X	Cumple con la actividad, Analizar datos sobre la deuda: monto, antigüedad, tipo de usuario.
9. Realizar la correspondiente investigación de bienes de los deudores de la prestación de los servicios públicos que brinda la empresa, con el fin de ejecutar el cobro de esta.				X	Se realizo solicitud a catastro con el fin de obtener información de los dueños de los predios.
10. Realizar llamadas a los usuarios que se encuentran en mora en el pago de los servicios públicos para gestionar la asistencia de estos con el fin de que se acojan a un acuerdo de pago o en su defecto se pongan al día con las obligaciones que mantienen con la empresa.				X	En el mes de noviembre se requirió de está directriz. se evidencia que no se cuentan con números telefónicos ni datos personales de los usuarios morosos.

11. Identificar las ilegalidades o disposiciones del Manual de Cartera que puedan ser contrarios a la ley y presentar un informe con las correspondientes correcciones de este .				X	Cumple con la actividad, Se realizo una revisión al Manual de Cartera agregando ciertos puntos clave, sin embargo, este sigue siendo objeto de revisión.
12. Proyectar las resoluciones de embargos de los bienes que puedan ejecutarse de los usuarios que se encuentren en mora en el pago de los servicios que presta la empresa.					Cumple con la actividad y allega evidencias.
13. Proyectar y realizar el seguimiento de las diligencias de notificación de la totalidad de las actuaciones de cobro coactivo que se adelanten por las Empresas Públicas Municipales de Málaga.				X	Cumple con la actividad, se realizó el respectivo seguimiento frente a las diligencias realizadas de cobro coactivo.
14. Responder los derechos de petición o solicitudes que se presenten en ocasión a los procesos de cobro coactivo que se adelanten por la empresa.				X	Se dio respuesta a peticiones realizadas por usuarios.
15. Presentar informe al supervisor acerca del desarrollo de cada una de las labores encomendadas junto con la planilla de seguridad social debidamente pagada, las estampillas y los demás soportes requeridos para acceder al pago, a fin de permitir la evaluación de las actividades contratadas				X	Cumple con la actividad, Se presenta el respectivo informe de cada una de las labores desarrolladas
16. Manejar con responsabilidad y cuidado los bienes que EL CONTRATANTE le entregue para su uso, en ejercicio y cumplimiento del presente, los cuales recibirá en calidad de cuentadante.					Se dio correcto manejo y uso de los elementos prestados por la empresa
17. Mantener la reserva de la información que con ocasión de la ejecución del objeto contractual conozca.				X	Se cumple a cabalidad está directriz.
18. Apoyar y Asistir a todos las actividades de salud ocupacional (SGSST) que sean programadas por parte de la empresa.					No aplica para este informe de actividades

2. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS:
Se anexa planilla de seguridad del mes de Agosto en el SECOP II

3. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR

4. RELACION DE PAGOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES DEL CONTRATISTA:			
ITEM	**PERIODO DE PAGO**	**FECHA DE PAGO**	**VALOR**
PENSION	noviembre-25	13/11/2025	$ 227.800
SALUD	noviembre-25	13/11/2025	$ 178.000
ARL	noviembre-25	13/11/2025	$ 7.500
CCF			

5. RELACION SOPORTES DEL INFORME		
1.	PLANILLA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL No:	**799030644**
2.	INFORME CONTRATISTA No:	**4**
3.	CUENTA DE COBRO No:	**DSFE-704**
4.	ESTAMPILLAS No:	**2502500828104**

FECHA ELABORACION: **11/12/2025** **FIRMA SUPERVISOR:**_____

FIRMA CONTRATISTA:_____