



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

INFORME FINAL  
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

FECHA  
31/07/2024  
CÓDIGO:  
PS07-FO950  
VERSIÓN: 1

1. Información general del Contratista

Fecha de diligenciamiento: 31/12/2025	Nombre del Contratista: Nathaly Alejandra Ibarra Prado	
Número de Cédula: 1053765986	Teléfono de contacto: 3173685366	
Dependencia o área en la que prestó sus servicios: Dirección de Servicios Públicos		
Objeto del contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION DEL FONDO DE SOLIDARIDAD Y REDISTRIBUCIÓN DEL INGRESO - FSRI Y EL OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS ECONOMICOS A LOS PRESTADORES DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO EN EL DISTRITO CAPITAL		
Número del Contrato	123 de 2025	Plazo de ejecución: 24/01/2025 al 31/12/2025

2. Informe de la gestión adelantada por el contratista de acuerdo con las obligaciones

Obligaciones (incluya el # de filas que requiera)	Actividades realizadas
1. Brindar apoyo en el proceso de revisión y liquidación de los contratos de transferencia del Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos del Distrito Capital en el marco del esquema de aseo transitorio	<p>1. Se elaboró y remitió informes detallados que recopilan los antecedentes normativos, contractuales y de supervisión del esquema transitorio, incluyendo el análisis de balances de subsidios y contribuciones. Para lo cual se generaron los</p> <p>2. Consolidación resultados de la verificación y validación de los balances mensuales de EAAB ESP y Ciudad Limpia y resultado balance global. EAAB-E.S.P: Diciembre 2012 – Julio 2018 (68 meses) y CIUDAD LIMPIA BOGOTÁ S.A. E.S.P.: Noviembre 2014 – Abril 2018 (42 meses), con resultado del balance global deficitario por valor de: \$ 32.208.586.314</p>
2. Realizar el acompañamiento para el análisis y ajuste del esquema de focalización de beneficios económicos a la población vulnerable respecto a la prestación del servicio público de agua potable	<p>1. Se desarrollaron mesas de trabajo interinstitucionales con la Secretaría Distrital de Planeación (SDP) y Secretaría de Desarrollo Económico, orientadas a la gestión de información para la focalización del beneficio. Como resultado, se recibió y analizó el diccionario de variables de los Registros Sociales, lo cual permitió avanzar en la definición de criterios objetivos para reducir errores de inclusión y exclusión.</p> <p>2. Elaboración de un documento y una presentación con los resultados de la evaluación de cuatro (4) alternativas que permitan contar con un esquema de focalización.</p> <p>3. Proyecto de Decreto y el respectivo documento de exposición de motivos “Por medio del cual se reglamenta el Programa de Mínimo Vital para los servicios públicos de acueducto y alcantarillado en el Distrito Capital”, en el marco de los ajustes requeridos para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 776 de 2025 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.</p> <p>4. Se realizó el ajuste de la herramienta de facturación para prestadores comunitarios, incorporando los indicadores propuestos para el seguimiento del Programa de Mínimo Vital.</p>
3. Diseñar estrategia de gestión de información relacionada con la administración del Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos, así como los beneficios económicos por la prestación de servicios públicos a partir de las herramientas existentes o las que se	<p>1. Elaboración de informes del FSRI del componente de aseo y se realizó la verificación y validación de valores para el reporte del PGIRS y análisis del incremento de subsidios de este servicios.</p> <p>2. Ajuste del procedimiento del FSRI formalizado con el radicado No. 3-2025-4030.</p> <p>3. Se diseñaron y pusieron en funcionamiento herramientas en Excel para el seguimiento de las solicitudes de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) aprobadas, así como para el control de la ejecución de los recursos proyectados y el monitoreo del valor acumulado de las cuentas del Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos (FSRI) y del Programa de Mínimo Vital.</p>
4. Brindar acompañamiento en la optimización de los procesos de validación y verificación de cuentas de cobro con cargo y a favor del Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos y el beneficio económico del mínimo vital de agua	<p>1. Apoyo en la consolidación el módulo JSP7 para el FSRI como herramienta estándar permitiría automatizar controles, reducir tiempos de revisión y mejorar la trazabilidad de las cuentas de cobro, CDP y beneficios asociados.</p> <p>2. Revisión de 11 informes de las cuentas con cargo o a favor del fondo de solidaridad y redistribución de ingresos por</p> <p>3. Se brindó acompañamiento técnico en la revisión de casos especiales, como el del prestador Interaseo, que incluyó la coordinación interinstitucional con la Secretaría Distrital de Hacienda, la consolidación y análisis de información y la elaboración de insumos técnicos para la gestión de cobro y recuperación de recursos asociados al cobro de intereses de mora. Así como la elaboración del acto administrativo cobro de intereses de mora y soporte calculos de la mora.</p> <p>4. Se brindó acompañamiento técnico en la revisión de casos especiales, como el del prestador EAAB cobro mínimo vital 2012-2014 y Promoambiental mediante la consolidación de soportes e informe con los antecedentes.</p> <p>5. Revisión, análisis y/o de normativa, incluyendo el Acuerdo Distrital 927 de 2024, Decreto 449 de 2022 y Resolución 047 de 2022.</p>

<p>5. Brindar apoyo en el proceso de verificación y validación de las cuentas de cobro presentadas por parte de los grandes prestadores de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y/o aseo</p>	<p>1. Se dio trámite a un total de 68 radicados a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), correspondientes a 33 relacionadas con el Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos (FSRI), 22 con el Programa de Mínimo Vital, 6 con recibo de aportes, 1 con devolución, 1 con FSRI-Aseo y 2 con el esquema transitorio de aseo, consolidando la atención de los distintos asuntos a cargo del área.</p> <p>2. Se validaron 49 cuentas de cobro de subsidios para pago, correspondientes a 12 cuentas de subsidios de acueducto de la Junta Administradora del Acueducto Veredal El Destino (Usme), por un valor de \$20.639.066; 13, 4 cuentas de subsidios del servicio de aseo del prestador Promoambiental Distrito S.A.S. E.S.P., por \$511.567.237; y 13 cuentas de subsidios de acueducto de la Asociación de Usuarios del Servicio de Acueducto y Alcantarillado del Corregimiento de San Juan, localidad de Sumapaz, por \$32.647.616. Así como, 13 cuentas de aporte de acueducto de la Asociación de Usuarios del Acueducto de la Zona Media de la Parcelación Floresta de la Sabana (ASOAGUAS Floresta de la Sabana), por un valor de \$37.282.808</p> <p>3. Se validaron 25 cuentas de cobro de mínimo vital de agua potable, correspondientes a 12 cuentas de de la Junta Administradora del Acueducto Veredal El Destino (Usme), por un valor de \$9.882.186 y 13 cuentas de de la Asociación de Usuarios del Servicio de Acueducto y Alcantarillado del Corregimiento de San Juan, localidad de Sumapaz, por \$4.334.665.</p> <p>4. Verificación y validación cuentas de cobro de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá de los bimestre III, IV y V de 2025, por valores de: \$ 20.270.752.531, \$ 19.247.584.800 y \$ 21.822.194.945, respectivamente. Así como la cuenta correspondiente al II semestre de 2025.</p> <p>5. Revisión de 55 solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) correspondientes a 33 radicados.</p>
<p>6. Gestionar oportunamente los trámites, documentos o asignaciones que le sean realizadas a través de los diferentes aplicativos institucionales, manteniendo actualizadas sus bandejas en cada uno de ellos, particularmente en el Sistema de Gestión Documental SIGA.</p>	<p>Se realizó la revisión de 641 trámites, distribuidos por temática de la siguiente manera: 373 correspondientes al Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos (FSRI), 183 al Programa de Mínimo Vital, 26 a recordatorios de obligaciones del FSRI, 24 a recibo de aportes, 19 al ICBF, 16 a actas FSRI, 12 a trámites relacionados con Interaseo, 11 informes FSRI, 8 a devoluciones, 5 a alivios 123, 2 contratos FSRI, 2 FSRI-ASEO, 2 proyecciones FSRI 2026 y ajustes 2025, y 1 a informes de supervisión, y 1 a VIP.</p>
<p>7. Cargar mensualmente en “Documentos de ejecución” del contrato electrónico en la Plataforma SECOP II, las evidencias del cumplimiento de sus obligaciones.</p>	<p>Publicación de los soportes de ejecución contractual para el periodo de la cuenta en la plataforma SECOP II.</p>
<p>8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en el cumplimiento del objeto contractual</p>	<p>Se realizaron 10 asistencias técnicas y mesas de trabajo con prestadores urbanos y comunitarios (Acueducto La Esperanza, Asoaguasclaras Sumapaz, El Destino, Acualcos, Asoaguas Floresta y Cojardín), que incluyeron 7 revisiones de proyección de subsidios, 6 procesos de revisión o actualización tarifaria, y 4 ajustes o socializaciones de herramientas de facturación,</p> <p>Se elaboraron 9 documentos de análisis normativos, entre informes, conceptos y documentos de postura, relacionados con el SGP, el Acto Legislativo 004, la Resolución SDHT 187 de 2025, el Proyecto de Ley 222, Decreto 776 de 2025,</p> <p>Se atendieron 6 requerimientos formales, correspondientes a derechos de petición y proposiciones del Concejo de Bogotá</p> <p>Actualización del normograma del FSRI y del Programa de Mínimo Vital y reporte PGIRS FSRI</p>
<p><b>3. Asuntos en proceso y/o pendientes de tramitar</b></p>	
<p><b>4. Informe del estado de la correspondencia asignada mediante las diferentes plataformas de la entidad</b></p>	
<p>No aplica</p>	

**5. Relación de documentos físicos o Archivos digitales entregados**



Un CD con la información de la ejecución del contrato por Obligación Contractual.

**6. Relación de los anexos a este documento**

Ítem	Nombre	Formato
1	Carpeta Obligación 1	Digital
2	Carpeta Obligación 2	Digital
3	Carpeta Obligación 3	Digital
4	Carpeta Obligación 4	Digital
5	Carpeta Obligación 5	Digital
6	Carpeta Obligación 6	Digital
7	Carpeta Obligación 7	Digital
8	Carpeta Obligación 8	Digital

**7. Contratista**

**8. Supervisor**

Firma <i>Nathaly A. Ibarra Prado</i> 	Firma 
Nombre: Nathaly Alejandra Ibarra Prado	Nombre: Juan Carlos Torres Vallejo
Cargo: Contratista	Cargo: Director de Servicios Públicos