INFORME DE SUPERVISIÓN

Contrato N°	PSP-014-2026
Informe PARCIAL Nº	02
Periodo del informe	DEL 09 DE FEBRERO DE 2026 AL 08 DE MARZO DE 2026
Fecha en que se rinde el informe	09 DE MARZO DEL 2026
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
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ADMINISTRACIÓN PARA LA GESTIÓN EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE GACHANCIPÁ CUNDINAMARCA
Fecha de suscripción contrato	09/01/2026
Fecha de inicio del contrato	09/01/2026
Nº disponibilidad presupuestal	2026000015
Nº Registro presupuestal	2026000020
Valor Total	$19.520.000
Plazo de ejecución inicial	SEIS (6) MESES
Fecha de Terminación	08/07/2026

OBJETIVO: Verificar y analizar la información suministrada por el contratista en informe entregado el **09 de marzo del 2026** 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 del informe.

DOCUMENTACIÓN RECIBIDA:

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

- Cuenta de cobro N° 02
- Informe de gestión.
- Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales mes de enero (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 N° PSP-014-2026.

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	Durante el periodo del 09 de febrero al 08 de marzo, se realizó el recaudo de las facturas del mes de enero periodo (noviembre – diciembre) atención e impresión de facturas a usuarios que la requerían.	ANEXO INFORME MENSUAL N°2	CUMPLE

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.			
2.Realizar visitas de verificación para establecer facturación de usuarios nuevos o requerimiento de los mismos.	Durante el periodo del 09 de febrero al 08 de marzo se recibieron las solicitudes por parte de los usuarios para inscripción del servicio de aseo y alcantarillado se realiza la verificación respectiva para cobros.	ANEXO INFORME MENSUAL N°2	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 09 de febrero al 08 de marzo se realizó la conciliación respectiva del mes de enero 2026 donde se realiza ingreso de información al nuevo módulo contable para generar facturación periodo 06 del 2025 e incorporación de la parte contable en modulo de Sysman.	ANEXO INFORME MENSUAL N°2	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 09 de febrero al 08 de marzo 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 cómo se realiza el pago, costos adicionales y toda la información sobre facturación	ANEXO INFORME MENSUAL N°2	CUMPLE

	Se realiza resolución de acuerdo de pago según información suministrada por el usuario. 1. Yeison Orlando Chaparro Trujillo (03 de marzo 2026) 2. David Cortes (04 de marzo 2026) 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. Javier Geovanny Hernández Ovalle, radicado 0723 del 10 de febrero 2026, se da respuesta bajo oficio AMG-SPSP-800-0125 el 18 de febrero 2026. 2. Diana Marcela López Cárdenas, radicado 0850 del 13 de febrero 2026, se da respuesta bajo oficio AMG-SPSP-800-0147 el 23 de febrero 2026. 3. Inversiones Buitrago Ramírez, radicado 0573 del 04 de febrero 2026, se da respuesta bajo oficio AMG-SPSP-800-0165 el 24 de febrero 2026.		
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 09 de febrero al 08 de marzo 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 INFORME MENSUAL N°2	CUMPLE

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 09 de febrero al 08 de marzo se realizó capacitación con el nuevo software contable que se va a implementar NEXURA. Se realiza soporte de los problemas o desarrollos que se pueden generar en la plataforma de facturación.	ANEXO INFORME MENSUAL N°2	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 09 de febrero al 08 de marzo, a medida que se va saliendo documentación se realiza su respectivo archivo en las carpetas que cuenta la unidad de Servicios Públicos.	ANEXO INFORME MENSUAL N°2	CUMPLE
8.Presentar informes detallados del estado de la cartera las veces que sean requeridas por parte del supervisor.	Durante el periodo del 09 de febrero al 08 de marzo se realizó validación de cartera a la fecha registrando en el cuadro de acuerdos de pagos que se tiene asignado. Se envía cartera a mes de enero 2026.	ANEXO INFORME MENSUAL N°2	CUMPLE
9.Apoyar los procesos para evaluar en conjunto con la secretaria de Hacienda del municipio, el estado de la cartera en mora y cobros coactivos relacionada a la facturación en la prestación de los servicios públicos.	Durante el periodo del 09 de febrero al 08 de marzo se realiza verificación cartera a la fecha, se está llamando a las personas que cuentas con acuerdos de pago y no han realizado pagos. Igualmente, se está entregando paz y salvo a los usuarios que ya completaron su acuerdo adquirido ante la deuda que presentaban	ANEXO INFORME MENSUAL N°2	CUMPLE

INFORME DE SUPERVISIÓN

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 09 de febrero al 08 de marzo, se tiene comunicación constante con el asesor externo para dar respuesta a las solicitudes que se requieran para su presentación de informes e información que se requiera. 1.Se realiza reunión con acuerdo de fechas para entrega de información y acuerdos por parte de la consultora externa.	ANEXO INFORME MENSUAL N°2	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 09 de febrero al 08 de marzo, 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. - Se carga y envía lo solicitado por el consultor. - Se realiza él envió de información solicitada con los procedimientos que se llevan a cabo en la unidad de servicios públicos como lo fueron: - Procedimiento de facturación, atención a usuarios, PQR, ingreso de pagos, conciliaciones bancarias.	ANEXO INFORME MENSUAL N°2	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 09 de febrero al 08 de marzo, se tiene constante comunicación con la persona encargada del proceso para el cargue respectivo de la documentación que se requiera.	ANEXO INFORME MENSUAL N°2	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 09 de febrero al 08 de marzo, Se brinda la información que se requiera según lo solicitado por supervisor de contrato.	ANEXO INFORME MENSUAL N°2	CUMPLE
14.Suscribir de manera electrónica el contrato y los demás documentos que se generen en la ejecución contractual.	Se realiza la firma del contrato por la plataforma SECOP II.	ANEXO INFORME MENSUAL N°2	CUMPLE
15.Garantizar la publicación de los documentos contractuales en el SECOP II, para que se conforme el expediente electrónico.	Se realiza lo solicitado ante la plataforma SECOP II.	ANEXO INFORME MENSUAL N°2	CUMPLE

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

NOMBRE DEL COTIZANTE: JENNY JOHANA MOYA GALLO

NÚMERO DE PLANILLA: 27295432 **FECHA DE PAGO:** 18/02/2026

TIPO DE APORTE	ENTIDAD	INGRESO BASE DE COTIZACIÓN	VALOR PAGADO
Entidad promotora de salud EPS	Sanitas	$1.750.905	$218.900
Administradora Fondo de pensiones AFP	Porvenir	$1.750.905	$280.200
Aseguradora de Riesgos profesionales ARL	Positiva campaña de seguros	$1.750.905	$9.200

INFORME DE SUPERVISIÓN

FALENCIAS:

No se detectó ninguna falencia durante la ejecución del contrato.

CONCEPTO DE LA SUPERVISIÓN:

Con base en que el contratista prestó el servicio de acuerdo a las actividades y tiempos pactados y que no se encontraron falencias, se emite un concepto FAVORABLE para el pago, por parte de la Alcaldía Municipal.

INTERPRETACIÓN		
CALIFICACIÓN	ALTAMENTE CONFIABLE	
	CONFIABLE	X
	NO CONFIABLE	

OBSERVACIONES
Ninguna

ESTADO FINANCIERO

PAGOS REALIZADOS:

FECHA	DETALLE	VALOR	PENDIENTE
12/02/2026	2026000160	$3.253.333.33	$16.266.666.67

VALOR COMPROMISO: $19.520.000.00
VALOR INICIAL: $19.520.000.00
VALOR EJECUTADO $ 3.253.333.33
VALOR A PAGAR PRESENTE CORTE $ 3.253.333.33
SALDO POR EJECUTAR $13.013.333.34

CONCLUSIONES:

Se procederá a efectuar pago PARCIAL del contrato N° PSP-014-2026 cuyo objeto es la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ADMINISTRACIÓN PARA LA GESTIÓN EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE GACHANCIPÁ CUNDINAMARCA ", correspondiente al periodo comprendido entre el (09) de (febrero) de (2026) al (08) de (marzo) de (2026), por valor de **(TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($3.253.333.33)**, de acuerdo a la cláusula 6 del referido contrato.

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:

Registro presupuestal N°: 2026000020
Rubro: 2.3.40.03.034.159.02.02.02.008 / 2.3.40.03.034.159.02.02.02.008.03

INFORME DE SUPERVISIÓN

REGISTRO(S) PRESUPUESTAL(ES)				A IMPUTAR (Con este pago)		
NUMERO	**FECHA**	**RUBRO - CUENTA**	**FUENTE - ARTICULO**	**VALOR TOTAL**	**VALOR ESTE PAGO**	SALDO
2026000020	**09/01/2026**	2.3.40.03.034.159.02.02.02.008	1.1.02.05.002.09.02	$19.520.000	$3.253.333,33	$13.013.333.34
2026000020	**09/01/2026**	2.3.40.03.034.159.02.02.02.008.03	1.1.02.05.002.09.02			

Se expide este informe el 09 de marzo de 2026.

HARLY JIMENDY RÍOS CIFUENTES
Supervisor
Secretaria

JENNY JOHANA MOYA GALLO
CC.: 1.073.533.991
Contratista