INFORME N° 2
CONTRATO N° PSP-014-2026

Nombre del contratista	JENNY JOHANA MOYA GALLO
Identificación del contratista	1073533991 DE GACHANCIPA
Número de Contrato	PSP-014-2026
Fecha Acta de Inicio del Contrato	09/01/2026
Fecha de Terminación del contrato	08/07/2026
Número de informe	02
Valor inicial del contrato	DIEZ Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS ($19.520.000) M/CTE
Valor adición (Si aplica)	N/A
Valor por cobrar	TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS ($3.253.333.33) MCTE
Saldo del contrato	TRECE MILLONES CIENTO TRECE MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS ($13.013.333.34)
Plazo de ejecución inicial	SEIS (6) MESES
Prórroga (Si aplica)	N/A
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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	ACCIONES EJECUTADAS
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 09 de febrero al 08 de marzo, se realizo el recaudo de las facturas del mes de enero periodo (noviembre – diciembre) atención e impresión de facturas a usuarios que la requerían.
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.
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.
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

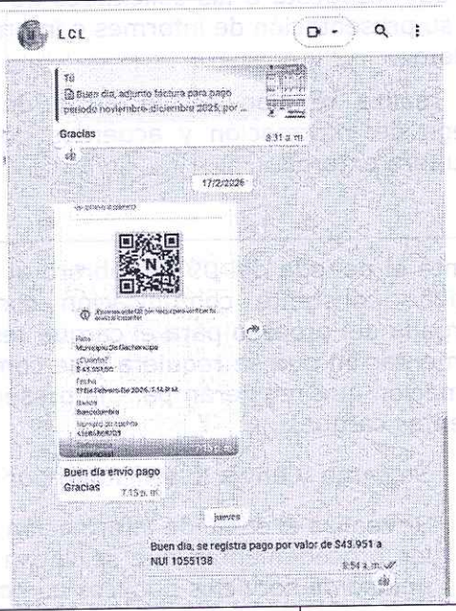
	documentos relacionados en documento, se brindará la información respectiva sobre cómo se realiza el pago, costos adicionales y toda la información sobre facturación relacionada al acuerdo que se está realizando. Se realiza resolución de acuerdo de pago según información suministrada por el usuario. 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.
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.
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.
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.
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

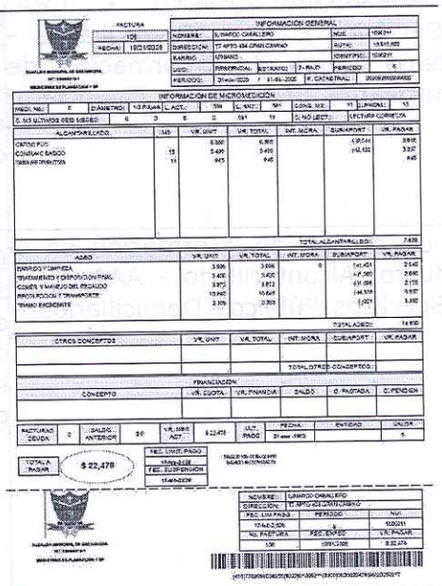
INFORME N° 2
CONTRATO N° PSP-014-2026

	ante la deuda que presentaban
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.
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.
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.
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.
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.
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.

INFORME N° 2
CONTRATO N° PSP-014-2026

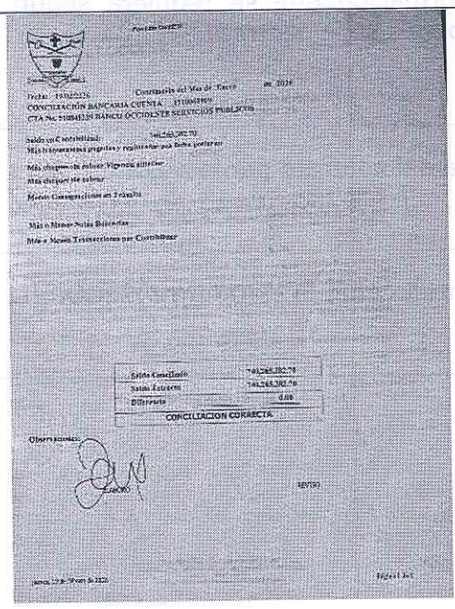
ANEXOS 1

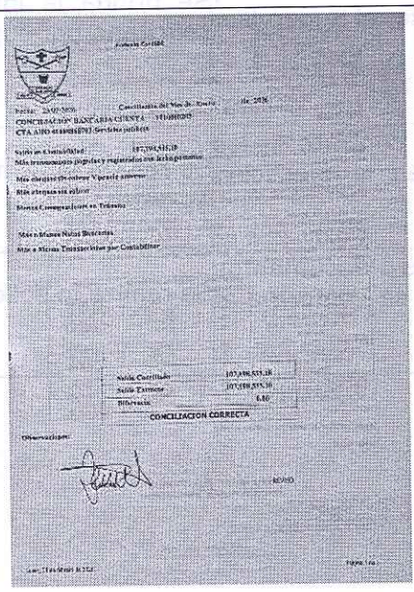


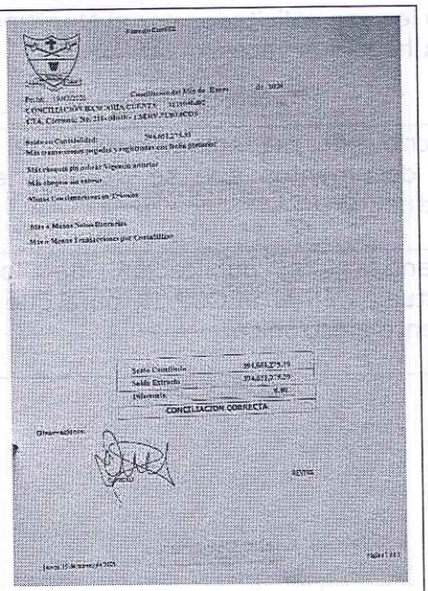


Actividad	Apoyar los procesos de consolidación, tabulación, preparación de la información, realizar la respectiva liquidación y generar facturación por cada ciclo, en el Sistema Operativo Contable en la terminal fija o móvil que se disponga, así como la generación de los archivos planos para el operador de entrega de facturación.
Fecha y ciudad	09 de febrero al 08 de marzo en Gachancipá

ANEXOS 2



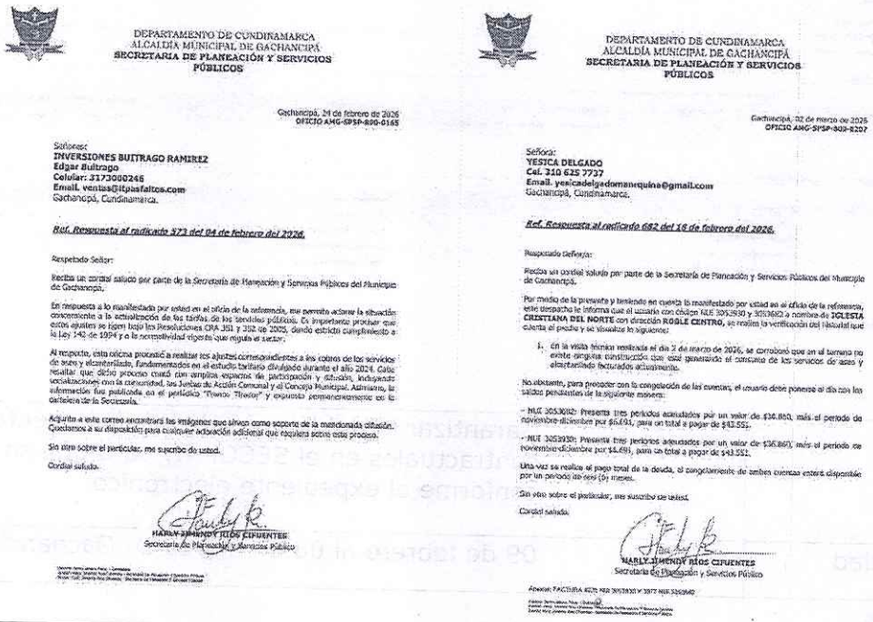




Actividad	Preparar y presentar los reportes a la secretaria de Planeación y Servicios Públicos con todas las novedades que presenten en facturación, conciliación y parte contable.
Fecha y ciudad	09 de febrero al 08 de marzo en Gachancipá

INFORME N° 2
CONTRATO N° PSP-014-2026

ANEXOS 3



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

Gachancipá, 24 de febrero de 2026
OFICIO AMG-SPSP-800-0165

Señores:
INVERSIONES BUITRAGO RAMIREZ
Edgar Buitrago
Celular: 3173000246
Email. ventas@itjasfaltos.com
Gachancipá, Cundinamarca.

Ref. Respuesta al radicado 373 del 04 de febrero del 2026.

Respetado Señor:

Reciba un cordial saludo por parte de la Secretaria de Planeación y Servicios Públicos del Municipio de Gachancipá.

En respuesta a lo manifestado por usted en el oficio de la referencia, me permito acerca la situación concerniente a la actualización de las tarifas de los servicios públicos. Es importante precisar que estos ajustes se rigen bajo las Resoluciones CRA 351 y 352 de 2005, dando estricto cumplimiento a la Ley 142 de 1994 y a la normatividad vigente que regula el sector.

Al respecto, esta oficina procedió a realizar los ajustes correspondientes a los cobros de los servicios de aseo y alcantarillado, fundamentados en el estudio tarifario divulgado durante el año 2024. Cabe resaltar que dicho proceso contó con amplios espacios de participación y difusión, incluyendo socializaciones con la comunidad, las Juntas de Acción Comunal y el Concejo Municipal. Asimismo, la información fue publicada en el periódico "Nuevo Tiempo" y estuvo permanentemente en la cartelera de la Secretaría.

Adjunto a este correo encontrara las imágenes que sirven como soporte de la mencionada situación. Quedamos a su disposición para cualquier aclaración adicional que requiera sobre este proceso.

Sin otro sobre el particular, me suscribo de usted.

Cordial saludo.

HARLY JIMENY RÍOS CIFUENTES
Secretaria de Planeación y Servicios Público

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

Gachancipá, 02 de marzo de 2026
OFICIO AMG-SPSP-800-0207

Señora:
YESICA DELGADO
Cel. 310 625 7737
Email. yesicadelgadomanequina@gmail.com
Gachancipá, Cundinamarca.

Ref. Respuesta al radicado 682 del 18 de febrero del 2026.

Respetada Señora:

Reciba un cordial saludo por parte de la Secretaria de Planeación y Servicios Públicos del Municipio de Gachancipá.

Por medio de la presente y teniendo en cuenta lo manifestado por usted en el oficio de la referencia, este despacho le informa que el usuario con código NUE 3053930 y 3053930 a nombre de **IGLESIA CRISTIANA DEL NORTE** con dirección **ROGLE CENTRO**, se realizo la verificación del inmueble que cuenta al predio y se visualize lo siguiente:

1. En la visita técnica realizada el día 2 de marzo de 2026, se corroboró que en el terreno no existe ninguna construcción que esté generando el consumo de los servicios de aseo y alcantarillado facturados actualmente.

No obstante, para proceder con la congelación de las cuentas, el usuario debe ponerse al día con los saldos pendientes de la siguiente manera:

- NUE 3053930: Presenta tres periodos acumulados por un valor de $36.860, más el periodo de noviembre-diciembre por $6.691, para un total a pagar de $43.551.
- NUE 3053930: Presenta tres periodos acumulados por un valor de $36.860, más el periodo de noviembre-diciembre por $6.691, para un total a pagar de $43.551.

Una vez se realice el pago total de la deuda, el congelamiento de ambas cuentas estará disponible por un periodo de seis (6) meses.

Sin otro sobre el particular, me suscribo de usted.

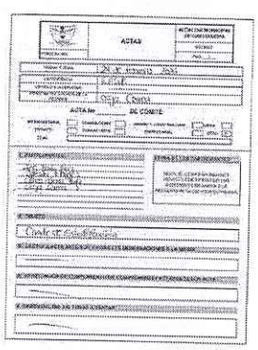
Cordial saludo.

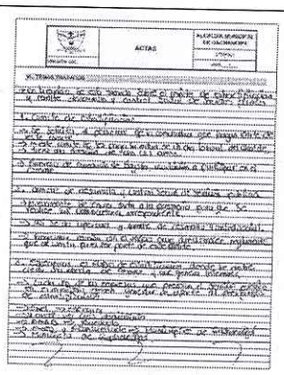
HARLY JIMENY RÍOS CIFUENTES
Secretaria de Planeación y Servicios Público

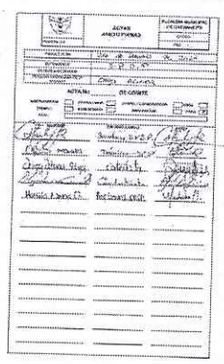
Anexos: FACTURA 4075 NUE 3053930 Y 3973 NUE 3263940

Actividad	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.
Fecha y ciudad	09 de febrero al 08 de marzo en Gachancipá

ANEXOS 4



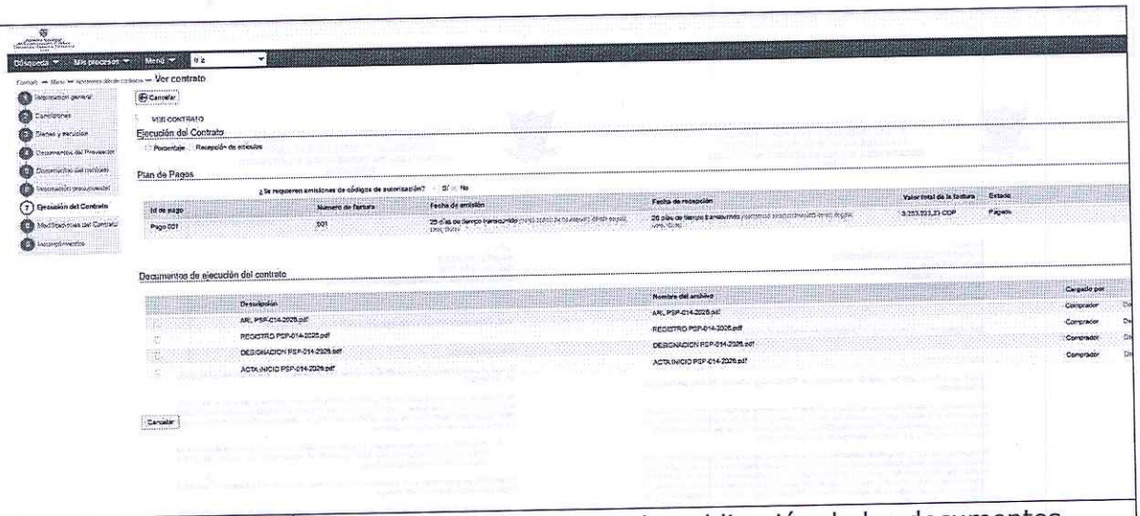




Actividad	10.Realizar la preparación y presentación de la información financiera y contable para presentar a los diferentes entes de control (Comisión Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico - CRA, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios - SSPD Aplicativo Sistema Único de Información de Servicios Públicos Domiciliarios SUI- Tópico Financiero, entre otros.)
Fecha y ciudad	09 de febrero al 08 de marzo en Gachancipá

INFORME N° 2
CONTRATO N° PSP-014-2026

ANEXOS 5

	
Actividad	Garantizar la publicación de los documentos contractuales en el SECOP II, para que se conforme el expediente electrónico.
Fecha y ciudad	09 de febrero al 08 de marzo en Gachancipá

Cordialmente,

JENNY JOHANA MOYA GALLO
CC:1.073.533.991 DE GACHANCIPÁ