INFORME DE SUPERVISION

Numero.	**02**	**Tipo de Contrato**		PRESTACION DE SERVICIOS	
Fecha de elaboración				**27/03/2026**	
Información General del Contrato					
No. de Contrato	003-2026		**Fecha de Contrato**	14/01/2026	
Nombre Contratista	**YURANY MARCELA PALOMINO MONTAÑEZ**				
NIT/No DE CEDULA	C.C. 37.901.085				
0.Objeto del Contrato					
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA CONTABLE Y ASISTENCIA TÉCNICA EN TEMAS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE OCAMONTE S.A.-E.S.P."					
Registros Presupuestales					
Registros Iníciales			**Registros Adicionales (Si Aplica)**		
CDP - N.º y Fecha	26-00002	06/01/2026	**CDP - Nº y Fecha**	N/A	N/A
RP - N.º y Fecha	26-00002	14/01/2026	**RP - Nº y Fecha**	N/A	N/A
Nombre del Supervisor	CRISTINA AMPARO NOVA JAIMES				
Cargo del Supervisor	GERENTE – ESPOCAM S.A-E.S.P.				
Oficina Gestora	GERENCIA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE OCAMONTE S.A –E.S. P – ESPOCAM S.A –E.S.P.				
Valor Contrato	**DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($19.800.000) M/CTE**				
Valor Adicional Contrato	N/A				
Valor Total Contrato	**DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($19.800.000) M/CTE**				
Duración Inicial Contrato	ONCE (11) MESES				
Adicional en Tiempo Contrato	N/A				
Duración Total Contrato	ONCE (11) MESES				
Fecha de Inicio del Contrato	14/01/2026				
Fecha de Terminación Contrato	13/12/2026		**Terminación Con Adición**	N/A	
Periodo De Ejecución Del Contrato					
Periodo Cumplido De Ejecución	14/02/2026 AL 13/03/2026				
Valor a Pagar	UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.800.000)				

El suscrito Supervisor se sirve CERTIFICAR que el Contratista cumplió a cabalidad con sus obligaciones contractuales, certificando que ha verificado personalmente su ejecución con el informe de actividades y el pago de la seguridad social correspondiente. A continuación, se expone el desarrollo de las actividades

No	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	NO APLICA	EVIDENCIA/ SOPORTE	OBSERVACIONES
1	Implementar las normas generales y técnicas previstas en el Plan General de Contabilidad Pública, demás normatividad sobre la materia y normas de servicios públicos domiciliarios.			X		N/A	N/A
2	Procesar la información contable mediante el software financiero GD, Asesorar a la Entidad en la incorporación formal a la contabilidad de los registros por las operaciones presupuestales.			X		Pantallazo de actividad	Durante este período, la contadora realizo el registro sistemático de las operaciones contables como fue la elaboración de notas de contabilidad, el registro de ingresos por prestación de servicios, la verificación de disponibilidades y compromisos presupuestales, así como las causaciones y pagos contables y presupuestales, todo ello gestionado a través del sistema GD
3	Generar y revisar los diferentes informes contables que requieren la Contraloría Departamental, la Contaduría General de la Nación, la Administración de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN- y demás entes que ejercen inspección, control y			X		Pantallazo de actividad	Realizó la presentación del informe de deuda correspondiente al mes de febrero de 2026, ante la plataforma virtual de la Contraloría General de Santander. A su vez en

	vigilancia a ESPOCAM, con la periodicidad que lo requieran dichos organismos, con el fin de mejorar la gestión de la entidad, tendiente al desarrollo eficiente de las competencias y el cumplimiento cabal de las obligaciones para con los diferentes entes de control.						este periodo, efectuó la presentación del formulario 350 de retención en la fuente del mes de febrero 2026 ante la DIAN, y se procedió al pago virtual mediante la plataforma de banca virtual.
4	Apoyo y presentación de proyectos e informes financieros, contables y de presupuesto ante la Junta Directiva de la Empresa de Servicios Públicos ESPOCAM S.A.-E.S.P.			X		N/A	N/A
5	Presentar los informes contables que se requieran con cinco (5) días de anterioridad a la Gerencia para ser evaluados.			X		N/A	Se desarrollo un proceso de colaboración continua con la contadora-contratista. Esto incluye reuniones periódicas para revisar el avance de las actividades, así como la entrega oportuna de informes que detallan cada una de las tareas realizadas en la empresa
6	Prestar asesoría y capacitación al personal vinculado a la empresa.			X		N/A	Durante el período se realizó el registro contable de ingresos y gastos generados por la empresa, se realizó la creación de los asientos contables con el fin de conocer la situación financiera de ESPOCAM de forma actualizada y se cargo el formato de

							presupuesto ante el sistema GD
7	Asesoría en el registro de operaciones contables, manejo de ingresos y gastos. b) revisión de la codificación de la información contable.			X		Pantallazo de actividad	Durante el periodo, se procedió a registrar contablemente los ingresos y gastos generados por la empresa. Esto incluyó la identificación y clasificación de cada ingreso, la aplicación de los principios contables correspondientes, y la creación de los asientos contables para reflejar correctamente la situación financiera de la empresa. Se envía el formato de presupuesto para la vigencia 2026, al sistema de GD
8	Análisis del comportamiento de las cuentas de contabilidad y presupuestales			X		Pantallazo de actividad	Durante este período, se cargó por parte de la contadora el presupuesto de ingresos y gastos de la empresa al sistema financiero GD. Realizo los ajustes necesarios para asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y las fuentes de financiación establecidas por la Contraloría General de la Nación para CUIPO

							en el presupuesto de las empresas de servicios públicos
9	Atender las consultas de carácter y contable relacionados con las actividades propias de la empresa.			X		Pantallazo de actividad	Realizó un seguimiento detallado de las disponibilidades presupuestales, los registros y los pagos de cada contrato celebrado por la empresa durante este período, garantizando la trazabilidad y el control de las operaciones financieras, al igual se responde la solicitud por parte de control interno.
10	Asesoría y apoyo en la programación del presupuesto de la empresa			X		Pantallazo de actividad	Realizó el envió de la plantilla del presupuesto para la vigencia 2026 Y también asesoró en la elaboración del programa anual de adquisiciones para la vigencia 2026
11	Generar facturación electrónica, nomina electrónica y demás documentos electrónicos.			X		Pantallazo de actividad	Para este periodo se elabora en el programa de Siigo la factura de cobro al municipio de Ocamonte por concepto de los subsidios de los estratos 1,2 y 3 correspondiente al mes de enero 2026 al igual que la factura del contrato interadministrativo 2026 de residuos veredales.

12	Con periodicidad presentar asesoría en las instalaciones de la entidad, con el fin de atender consultas directas en materia de la información contable y financiera de la empresa de servicios públicos.			X		N/A	Ofreció apoyo continuo a la gerencia, atendiendo sus consultas y resolviendo las dudas e inquietudes que se presentaron, tanto por vía telefónica como presencial en la oficina de ESPOCAM.
13	Asesorar al personal relacionado con el manejo de la información contable, con el fin de rendir la información a la Contaduría General de la Nación.			X		Pantallazo de actividad	Durante este período, se brindó apoyo a la gerencia en la gestión de pagos a través de diversas plataformas, incluyendo el pago de servicios públicos y a contratistas.
14	Elaboración de los Estados Contables de la Empresa de Servicios Públicos, Balance General, Operaciones Reciprocas, Estados de Actividad Financiera, Económica y Social, y todos aquellos que ESPOCAM S.A.-E.S.P. necesite rendir ante los entes de control relacionados con la parte contable.			X		Pantallazo de actividad	Durante este periodo realizó el envió de los informes de regalías, el informe de personal y costos al CGR de la vigencia 2025, con el fin de cumplir con la normativa contable, al sistema CHIP.
15	Elaborar los libros oficiales y auxiliares exigidos por las normas contables, los cuales serán presentados dentro de los, plazos señalados por la Contaduría General de la Nación a través del CHIP.			X		Pantallazo de actividad	Durante este período, presento los informes correspondientes mensuales ante la Contaduría General de la Nación, cumpliendo con los plazos y requisitos establecidos.
16	Reportar la información de los deudores morosos a través del CHIP y entrega dentro de los plazos señalados.			X		Pantallazo de actividad	Para este periodo envía reporte chip mensual de los diferentes informes

							solicitados por la contraloría general.
17	Asesoría tributaria de la empresa, generando la información de manera oportuna para cualquier efecto fiscal que tenga las actividades desarrolladas. Asesoría en el manejo del presupuesto, adiciones, créditos y traslados, reducciones o aplazamientos presupuestales.			X		Pantallazo de actividad	Durante este período, realizo la certificación de ingresos y retenciones del año gravable 2025, para los diferentes proveedores.
18	integrar la parte contable con la parte presupuestal, la lo que se codificara el Presupuesto General de Rentas y gastos en el sistema de información de propiedad de la empresa			X		Pantallazo de actividad	Durante este período, brindó apoyo en la elaboración de disponibilidades, obligaciones contables y registros de egresos presupuestales y contables relacionados con los contratos y pagos. Esto incluyó el registro de la seguridad social del mes de enero y el registro de la retención en la fuente de ese mismo mes
19	Asesoría a los funcionarios de la empresa en la elaboración y presentación de la información presupuestal a la Contraloría Departamental a través de SIA CONTRALORIA Y SIA OBSERVA.			X		Pantallazo de actividad	Durante este período se realizo apoyo en la elaboración de disponibilidades, obligaciones contables y registros de egresos presupuestales y contables relacionados con los contratos y pagos. Incluido el registro de seguridad del mes de enero-febrero, el envió de cuentas de reserva de caja del año 2025.

20	Asesoría y apoyo para la programación del presupuesto y elaboración del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Vigencia.			X		Pantallazo de actividad	Durante este periodo, se realizo por parte de la contadora el informe de deuda con corte de enero de 2026 ante la Contraloría de Santander a través de la plataforma SIA OBSERVA.
21	Las demás que sean requeridas por la entidad contratante y que sean de la naturaleza del contrato			X		Pantallazo de actividad	Durante este período, brindó apoyo integral a la gerente en diversas áreas. Esto incluyó la gestión de pagos, la liquidación de estampillas a contratistas, la elaboración de actos administrativos como resoluciones, el pago de cesantías de la gerente al fondo correspondiente, y la verificación para la liquidación intereses cesantías gerente y del fontanero. Adicionalmente, se realizó la liquidación de la nómina del mes de enero tanto en la plataforma Sigo como en el sistema financiero GD., Pago de seguridad social, generación de nómina electrónica, y documentos soportes de prestaciones de servicios, al igual se enviaron

							formatos de informes de cierre anual al chip.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS AL CONTRATISTA

El Contratista a la fecha ha desarrollado las actividades del contrato en el periodo comprendido del 14/02/2026 al 13/03/2026, de conformidad con lo pactado en el Contrato de Prestación de Servicios profesionales para la asesoría contable y asistencia técnica en temas financieros de la Empresa de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Ocamonte S.A.-E.S.P., así como se verificó el cumplimiento en lo relacionado con la garantías y seguridad social integral y parafiscales del contratista, como se muestra en el presente informe.

GARANTÍAS	En concordancia con el análisis realizado en los estudios previos del presente contrato, no se exigirá el contratista de garantía alguna

SEGURIDAD SOCIAL

Contratista	**YURANY MARCELA PALOMINO MONTAÑEZ**		
NIT/No. Cédula /NIT	37.901.085		
SEGURIDAD SOCIAL			
No. de Planilla	36654766	**Fecha de Pago**	2026-03-20
Periodo Cotización	**Salud** 02/2026	**Pensión**	02/2026

VALOR PAGADO: $508.800

NOMBRE	NUMERO DE AFILIADOS	VALOR A PAGAR SIN INTERES	VALOR PAGADO
SANITAS	1	$218.500	$219.100
PORVENIR	1	$280.200	$280.400
ARL SURA	1	$9.200	$9.300

SEGUIMIENTO ECONOMICO Y FINANCIERO

De acuerdo al **VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($19.800.000).** La Entidad Contratante pagará al Contratista el valor del contrato en la siguiente forma: Mediante once actas parciales a razón de: **UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.800.000)** de acuerdo al periodo transcurrido y recibido por parte de la supervisión del contrato, hasta el momento se realizará el segundo (02) pago, correspondiente a la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 003-2026, del 14/02/2026 AL 13/03/2026, por el valor **UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS ($1.800.000) M/CTE** De acuerdo a lo anterior, el balance financiero del contrato a la fecha, es el siguiente:

Ejecución del Contrato				
Detalle	**Valor**		**Periodo**	**%**
Valor Inicial del Contrato	$19.800.000	-	-	-
Valor Adición	-	-	-	-
Acta de Recibo Parcial No. 01	-	$1.800.000	14/01/2026 AL 13/02/2026	9.09%
Acta de Recibo Parcial No. 02	-	$1.800.000	14/02/2026 AL 13/03/2026	9.09%
Valor Pendiente Por Ejecutar	-	$18.000.000	**14/03/2026AL 13/12/2026**	81.82%
Total (Sumas Iguales)	$19.800.000	$19.800.000	-	**100%**

OTRAS OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DEL SUPERVISOR

Que el Contratista viene desarrollando de manera correcta y completa la ejecución del objeto contractual durante el periodo a recibir.

Que de conformidad con lo anterior, el suscrito, en calidad de Supervisor del Contrato, CERTIFICA: que se cumplió a cabalidad con las condiciones pactadas en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 003-2026, por parte de YURANY MARCELA PALOMINO MONTAÑEZ identificada con Cedula de Ciudadanía Número 37.901.085 de Coromoro - Santander**,** motivo por el cual están dadas las condiciones para autorizar el segundo (02) pago por valor de **UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS ($1.800.000) M/CTE** correspondiente al periodo comprendido del 14/02/2026 AL 13/03/2026 , de conformidad a la forma de pago pactada en el mismo.

CRISTINA AMPARO NOVA JAIMES
Gerente ESPOCAM S.A.-E.S.P.