
 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE PLANEACIÓN	
	Informe de Supervisión	CÓDIGO: 180 Página 1 de 4 VERSIÓN: 1 FECHA: 22/12/2016

INFORME DE CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN	
1. IDENTIFICACION DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	
Contrato Numero	Prestación de servicios profesionales No 105-2026
Dependencia	Secretaría de Planeación
Supervisor (a)	Jeisson Ferney Contreras Muñoz Leidy Catalina Quevedo Pira Carlos Armando Luna Bernal
Contratista	Nombre Edgar Ricardo Martínez Cendales Identificación 80.549.566 expedida en Zipaquirá
Objeto del Contrato	Prestar los servicios profesionales en la secretaria de planeación-dirección de servicios públicos y dirección de desarrollo territorial y urbanismo para asesora y acompañar técnica y administrativamente en todo lo referente al SUI, " SISTEMA UNICO DE INFORMACIÓN" en el cargue de información a la plataforma de la superintendencia de servicios públicos domiciliarios, aportar en la actualización y seguimiento de la estratificación socio económica del municipio de Anapoima y fortalecimiento a los acueductos veredales del municipio de Anapoima.
Fecha de Inicio del Contrato	02 Febrero 2026
Plazo de Ejecución	7 meses y 15 días
Prorroga en tiempo	N/A
Suspensión	N/A
Reinicio	N/A
Modificación	N/A
Periodo de cumplimiento	Abril 2026
2. INFORME SOBRE EJECUCIÓN Y AVANCE DEL CONTRATO	
Obligaciones Especificas	Análisis del Cumplimiento
1. El Contratista debe asesorar a la administración en el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, que en materia de servicios se emitan por parte de las autoridades reguladoras del mismo.	El contratista revisó las modificaciones en los cargues de la taxonomía financiera de la Superservicios.
2. El Contratista debe realizar todos los procesos correspondientes para dar cumplimiento a los requisitos de la certificación del Municipio en la Administración de los Recursos del Sistema General de Participaciones en Agua Potable y Saneamiento Básico SGP	El contratista continuó con la consolidación de información para cargue en la plataforma del Ministerio de Vivienda.
3. El Contratista debe asistir a las reuniones, mesas de trabajo o comités a los que sea convocado por la entidad en desarrollo y ejecución del contrato.	El Contratista asistió a las reuniones convocadas por la entidad.
4. El Contratista debe realizar, consolidar y actualizar base de datos de los usuarios en la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado y aseo rurales y urbanos que contengan la información de la estratificación socioeconómica.	El contratista revisó y actualizó la base de datos de usuarios de la ERAT.
5.El Contratista debe Asesorar y acompañar a la Secretaria de Planeación- Dirección de Servicios Públicos en la revisión de las cuentas de cobro presentadas por los acueductos veredales de los subsidios de cada periodo.	El contratista indico no haber ejecutado esta actividad durante el periodo.
6. El Contratista debe Asesorar y acompañar a la Secretaria de Planeación - Dirección de Servicios	El contratista indico no haber ejecutado esta actividad durante el periodo.

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA	
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN	
	Informe de Supervisión	CÓDIGO: 180 VERSIÓN: 1 Página 2 de 4 FECHA: 22/12/2016

<p>Públicos para garantizar lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 003 del 25 de Julio de 2023, estableció los factores de subsidio y aporte solidario para los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo del Municipio de Anapoima -Cundinamarca</p>	
<p>7. El Contratista debe Realizar capacitaciones a los acueductos veredales sobre Generalidades del marco tarifario de pequeños prestadores de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado De acuerdo Resolución CRA 825 de 2017 e INDICADOR ÚNICO SECTORIAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - IUS, establecido en la Resolución CRA 906 de 2019 y sobre el reporte del Tablero de Planeación del Plan de Gestión y Resultados PGR.</p>	<p>El contratista indico no haber ejecutado esta actividad durante el periodo.</p>
<p>8. El Contratista debe realizar los reportes correspondientes al SUI (Sistema Único de Información) página de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios), para que esta entidad verifique que la Empresa está cumpliendo con lo establecido en la Ley 142/1994 y las Directivas No. 015 de 2005 y 005 de 2008 emitidas por la Procuraduría General de la Nación y Decretos 028 de 2008 y 1477 de 2009 (Compilatoria – Alcaldía SGP.</p>	<p>El contratista realizó los reportes en la plataforma SUI; cumpliendo así con la obligación del contrato.</p>
<p>9. El Contratista debe realizar el proceso de la recolección información para el cargue del reporte del formato de estratificación 2025 en la fecha establecida.</p>	<p>El contratista dando cumplimiento a su obligación del contrato, la realizo y certifico en el periodo anterior.</p>
<p>10. El Contratista debe entregar la información solicitada en cada uno de los servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, de acuerdo a las Resoluciones y Circulares emitidas por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y la Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico al Sistema Único de Información -SUI, de acuerdo a la clave del prestador.</p>	<p>El contratista entrega la información correspondiente, de acuerdo a los requerimientos de la superintendencia de servicios públicos.</p>
<p>11. El Contratista debe realizar todos los procesos correspondientes para dar cumplimiento a los requisitos de la certificación del Municipio en la Administración de los Recursos del Sistema General de Participaciones SGP, de acuerdo al Decreto 1077 de 2015</p>	<p>El contratista revisó la plataforma SINAS cargue de información SGP.</p>
<p>12. El contratista debe apoyar a la secretaria de planeación -Dirección de servicios Públicos en todos los procesos correspondientes para las ampliaciones de rutas y cobro de la prestación del servicio público de aseo en el Municipio.</p>	<p>El contratista apoyó la revisión de cobros del servicio público de aseo realizados por la ERAT.</p>
<p>13. El contratista debe brindar apoyo a la secretaria de planeación – Dirección de servicios públicos en el Manejo del Software de facturación conjunta con SINFA para el almacenamiento, registro codificación, actualización de los usuarios a los que se les presta el servicio público de aseo en la zona rural y centros poblados del Municipio de Anapoima.</p>	<p>El contratista indico no haber ejecutado esta actividad durante el periodo.</p>
<p>14. El contratista debe realizar seguimiento a los componentes de comercialización tarifaria del servicio público domiciliario de aseo del Municipio de Anapoima, de acuerdo a los periodos de facturación teniendo en cuenta el convenio de facturación conjunta</p>	<p>El contratista cumple con la obligación, realizando el seguimiento a los ITEMS de facturación de la ERAT.</p>



MUNICIPIO DE ANAPOIMA

**MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA
SECRETARIA DE PLANEACIÓN**

Informe de Supervisión


CÓDIGO: 180

Página 3 de 4

VERSIÓN: 1

FECHA: 22/12/2016

con la empresa regional Aguas del Tequendama S.A E.SP Y ENEL COLOMBIA	
15. El contratista debe asesorar a la Secretaria de Planeación frente a las peticiones que realice la comunidad y/o usuarios en dado caso de llegar a presentarse, por inconformidades presentadas en la actualización de la indexación tarifaria de los componentes de comercialización de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado bajo la resolución CRA 351, 352 DE 2005, para el servicios de aseo de acuerdo con la metodología establecida por la comisión de regulación de agua potable y saneamiento básico y demás normatividad.	El contratista cumplió con la obligación establecida en el contrato, asesorando en peticiones y reclamos que se presentaron.
16. El contratista debe realizar el informe y correspondiente reporte al sistema de inversiones en Agua Potable y Saneamiento Básico SINAS – Conforme a los lineamientos del Ministerio de Vivienda ciudad y Territorio.	El contratista reviso la plataforma SINAS para el reporte de información al SGP.
17. El contratista debe apoyar la secretaria de planeación – Dirección de Servicios Públicos en todos los temas, procesos, solicitudes y requerimientos realizados por usuarios y entes de control.	El contratista dio cumplimiento a las obligaciones establecidas, dando respuestas a usuarios y entes de control.
18. Asesorar y acompañar técnica y administrativamente a la Secretaria de Planeación-Dirección De Desarrollo Territorial Y Urbanismo en la actualización, revisión y seguimiento del sistema de estratificación socioeconómica urbana y rural del municipio de Anapoima, Conforme a la normatividad y lineamiento técnicos vigentes.	El contratista realizó seguimiento a la entrega de información para actualizar la estratificación urbana y rural.
19. Apoyar la actualización y depuración de las bases de datos de estratificación socioeconómica, garantizando la coherencia entre la información física de los inmuebles, los registros administrativos y la información suministrada por las empresas prestadoras de servicios Públicos domiciliarios.	El contratista verificó las bases de datos de estratificación de años anteriores.
20. Realizar el seguimiento a las solicitudes, reclamaciones y requerimientos ciudadanos relaciones con la estratificación socioeconómica, elaborando los análisis técnicos y administrativos necesarios para su trámite y respuesta dentro los términos legales establecidos.	Actividad no realizada durante el periodo.
21. Brindar acompañamiento técnico a los procesos de coordinación interinstitucional, incluyendo la articulación con el comité Permanente de estratificación, el DANE y las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, para asegurar la correcta aplicación y actualización del sistema.	El contratista brindó apoyo en la actualización de la estratificación ante el DANE.
22. Formular recomendaciones técnicas y administrativas orientadas al fortalecimiento institucional del Municipio de Anapoima en materia de estratificación socioeconómica incluyendo propuestas de mejora en procedimientos, flujos de información y articulación entre dependencias.	. El contratista indico no haber ejecutado esta actividad durante el periodo.
23. El contratista debe suministrar toda la información realizada, consolida y ejecutada de manera digital en formatos como (Word, Excel,	El contratista suministro la información de las actividades realizadas en la dirección de SP, dando cumplimiento a la obligación del contrato.

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE PLANEACIÓN	
	Informe de Supervisión	CÓDIGO: 180 Página 4 de 4 VERSIÓN: 1 FECHA: 22/12/2016

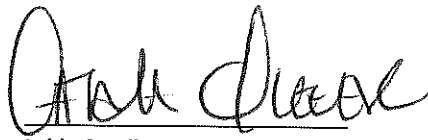
Power. Point..) a la secretaria de Planeación – Dirección de Servicios Públicos en los tiempos reales de acuerdo al objeto contractual y sus funciones	
24. Las demás necesarias y requeridas por los supervisores para el cumplimiento del objeto contractual.	El contratista cumplió con los requerimientos y necesidades de los supervisores del contrato.
Observaciones y/o recomendaciones al contratista	Durante la ejecución del presente periodo no se tienen observaciones ni recomendaciones al contratista ya que a la fecha ha ejecutado de manera adecuada las obligaciones estipuladas en el contrato.

Así mismo, se deja constancia que el contratista cumplió a cabalidad el objeto del contrato, que los soportes de las actividades desarrollada se entregaron por parte del contratista en medio impreso o digital y que estas cumplieron con las calidades y cantidades exigidas en el contrato y/o convenio.

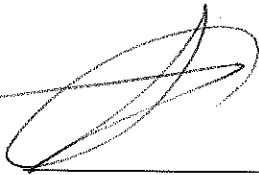
Por lo anterior se firma en el despacho de la secretaria de planeación, el día cuatro (4) del mes de mayo del 2026.




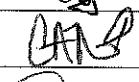

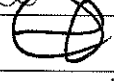
Jeisson Ferney Contreras Muñoz
Secretario de Despacho
Secretaría de Planeación



Leidy Catalina Quevedo Pira
Directora de Servicios Públicos
Secretaría de Planeación



Carlos Armando Luna Bernal
Director de Desarrollo Territorial y Urbanismo
Secretaría de Planeación

Proyecto y Elaboró	Nombre	Cargo	Firma
	Yuri Paola Moreno Suarez	Secretaria	
Revisó	Leidy Catalina Quevedo Pira	Directora de Servicios Públicos	
Revisó	Carlos Armando Luna Bernal	Director de Desarrollo Territorial y Urbanismo	
Aprobó	Jeisson Ferney Contreras Muñoz	Secretario de Despacho	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.



**MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA
SECRETARIA DE PLANEACIÓN**

Autorización de pago


CÓDIGO: 180

Página 1 de 2

VERSIÓN: 1

FECHA: 22/12/2016

AUTORIZACIÓN DE PAGO				
GENERALIDADES DEL CONTRATO				
No. DE CONTRATO	Prestación de servicios profesionales No 105-2026			
PAGO No.	3			
CONTRATISTA	Nombre Edgar Ricardo Martínez Cendales Identificación 80.549.566 expedida en Zipaquirá			
DEPENDENCIA	Secretaría de Planeación			
SUPERIOR(ES)	Jeisson Ferney Contreras Muñoz Leidy Catalina Quevedo Pira Carlos Armando Luna Bernal			
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 30.000.000,00			
Disponibilidad Presupuestal No.	2026000124 15/01/2026			
Registro Presupuestal No.	2026000153 29/01/2026			
ADICIÓN EN VALOR	N/A			
Disponibilidad Presupuestal No.	N/A			
Registro Presupuestal No.	N/A			
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$ 30.000.000,00			
BALANCE FINANCIERO				
VALOR DEL CONTRATO	\$ 30.000.000,00	Valor Anticipo		
VALOR PAGOS ANTERIORES	\$ 8.000.000,00	Amortización		
VALOR PRESENTE PAGO	\$ 4.000.000,00	Amortización		
SALDO POR EJECUTAR	\$ 18.000.000,00			
INFORMACIÓN DEL PAGO				
ANTICIPO () ÚNICO PAGO () PARCIAL (X) TERMINACIÓN () OTRO (), CUAL				
NUMERO Y FECHA DE FACTURA	Cuenta de cobro No 3- Del 4 de mayo 2026			
PERIODO DE CUMPLIMIENTO	ABRIL 2026			
CUENTA BANCARIA	Numero	68888026324	Banco Bancolombia	
CÓDIGO PRESUPUESTAL	FUENTE	DENOMINACIÓN FUENTE	VALOR	
2.3.40.4003050.2024250350036.MT163.260401	260401	ONCE DOC.SGP OTROS SECTORES	\$ 4.000.000,00	
VALOR TOTAL A PAGAR			\$ 4.000.000,00	
VERIFICACIÓN PAGO SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL				
DETALLE	VALOR CANCELADO	PERIODO COTIZADO	No. PLANILLA ENTIDAD	
SALUD	\$ 289.000	2026-03	9501987613	NUEVA EPS
PENSIÓN	\$ 370.000			COLPENSIONES
ARL	\$ 12.100			SURA
Certificación contadora y/o Representante Legal CON SOPORTES			SI () N/A (X)	
Se autoriza a la secretaría de Hacienda realizar el pago al contratista por cuanto reúne los requisitos de Ley.				

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE PLANEACIÓN	
	Autorización de pago	CÓDIGO: 180 Página 2 de 2 VERSIÓN: 1 FECHA: 22/12/2016

Por lo anterior se firma en el despacho de la secretaria de planeación, el día cuatro (4) del mes mayo de 2026.







Jeisson Ferney Contreras Muñoz
Secretario de Despacho
Secretaría de Planeación



Leidy Catalina Quevedo Pira
Director de Servicios Públicos
Secretaría de Planeación



Carlos Armando Luna Bernal
Director de Desarrollo Territorial y Urbanismo
Secretaría de Planeación

Proyecto y Elaboró	Nombre	Cargo	Firma
	Yuri Paola Moreno Suarez	Secretaria	
Revisó	Leidy Catalina Quevedo Pira	Directora de Servicios Públicos	
Revisó	Carlos Armando Luna Bernal	Director de Desarrollo Territorial y Urbanismo	
Aprobó	Jeisson Ferney Contreras Muñoz	Secretario de Despacho	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.