INFORME DE SUPERVISION

Numero.	**04**	**Tipo de Contrato**		PRESTACION DE SERVICIOS	
Fecha de elaboración				**25/05/2026**	
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		14/04/2026 AL 13/05/2026			
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, registro de gastos 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			X		Pantallazo de actividad	Realizó la presentación del informe de deuda correspondiente al mes de abril de 2026, ante la plataforma virtual de la Contraloría General de

	y Aduanas Nacionales –DIAN- y demás entes que ejercen inspección, control y 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.						Santander. A su vez en este periodo, se efectuó la presentación del formulario 350 de retención en la fuente mes de marzo 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 este periodo la contadora realizo asesoría en el proceso de facturación, revisión continua de este con el fin de mejorar la cartera y el ingreso de efectivo, con el fin de definir dicha relación y tener actualizado mediante soportes que lo ingresado

							está acorde a lo soportado en la entidad.
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 mes de abril-mayo de 2026, la contadora 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. Envió 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, la contadora homologo las cuentas del presupuesto de ingresos y gastos de la empresa en el 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, del mismo modo realizo el cargue del informe trimestral a 31 de marzo de 2026.
9	Atender las consultas de carácter y contable relacionados con las actividades propias de la empresa.			X		Pantallazo de actividad	La contadora 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.
10	Asesoría y apoyo en la programación del presupuesto de la empresa			X		Pantallazo de actividad	La contadora realizo la proyección de ajustes para algunos rubros del presupuesto de ingreso y gastos debido al incremento del salario de ley.
11	Generar facturación electrónica, nomina electrónica y demás documentos electrónicos.			X		Pantallazo de actividad	Para este periodo la contadora elaboro 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 marzo 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, la contadora brindó apoyo a la gerente en la gestión de pagos a través de diversas plataformas, como lo fue la asesoría de la nueva banca virtual de Bancolombia, para emigrar a nueva plataforma de virtual empresa Bancolombia.
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 se realiza envió de informe de regalías, informe de personal y costos al CGR del primer trimestre de la vigencia 2026, en cumplimiento con la normativa contable, al sistema CHIP, informe de personal y costos.
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 la contadora envío el 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		N/A	Durante este período, la contadora asesoro en el pago de retroactivo de salarios, y liquidación de vacaciones del personal de la empresa de la nómina, también asesoro en la presentación del informe al concejo municipal para rendición de informe contable y presupuestal, realizo la adición de recursos del contrato interadministrativo con el municipio de ocamonte
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, la contadora 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.
19	Asesoría a los funcionarios de la empresa en la elaboración y presentación de la información			X		Pantallazo de actividad	Durante este período la contadora presentó el informe de deuda con corte

	presupuestal a la Contraloría Departamental a través de SIA CONTRALORIA Y SIA OBSERVA.						de abril de 2026 ante la Contraloría de Santander, utilizando la plataforma SIA Contraloría, al igual primer informe trimestral de CUIPO.
20	Asesoría y apoyo para la programación del presupuesto y elaboración del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Vigencia.			X		N/A	Durante este período, la contadora realizo la verificación de rubros para contratar servicios de cumplimiento con el objeto de la empresa, teniendo en cuenta que se encuentra en ley de garantías, pero verificando la proyección de necesidades prioritarias.
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, la contadora brindó apoyo integral a la gerente en diversas áreas. Esto incluyó la gestión de pagos, la liquidación de estampillas a contratistas, se realizó la liquidación de la nómina del mes de marzo tanto en la plataforma Sigo como en el sistema financiero GD., Pago de seguridad social, generación de nómina electrónica, generación de facturación electrónica de servicios y documentos soportes de prestaciones de servicios, elaboración

							de certificados de ingresos salariales del personal de ESPOCA S.A.-E.S.P., renovación de CAMARA DE COMERCIO , se enviaron el informe de estados financieros del año 2025 para el cargue a la plataforma SUI.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS AL CONTRATISTA

El Contratista a la fecha ha desarrollado las actividades del contrato en el periodo comprendido del 14/04/2026 al 13/05/2026, 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	37470882	**Fecha de Pago**	2026-05-21
Periodo Cotización	**Salud** 04/2026	**Pensión**	04/2026

VALOR PAGADO: $508.800

NOMBRE	NUMERO DE AFILIADOS	VALOR A PAGAR SIN INTERES	VALOR PAGADO
SANITAS	1	$218.900	$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 cuarto (04) pago, correspondiente a la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 003-2026, del 14/04/2026 AL 13/05/2026, 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%
Acta de Recibo Parcial No. 03	-	$1.800.000	14/03/2026 AL 13/04/2026	9.09%
Acta de Recibo Parcial No. 04	-	$1.800.000	14/04/2026 AL 13/05/2026	9.09%
Valor Pendiente Por Ejecutar	-	$12.600.000	**14/05/2026AL 13/12/2026**	63.64%
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 cuatro (04) pago por valor de **UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS ($1.800.000) M/CTE** correspondiente al periodo comprendido del 14/04/2026 AL 13/05/2026 , de conformidad a la forma de pago pactada en el mismo.

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