

ASUNTO	Capacitación No. 2 - Programa de buenas prácticas comerciales	NÚMERO	02
LUGAR	Empresa de Servicios Públicos domiciliarios del municipio de La Celia S.A.S E.S.P.	FECHA	14-05-2026
HORA INICIO	8:40 a.m.	HORA TERMINACIÓN	11:00 a.m.
ASISTENTES	NOMBRE		CARGO
	Lina Marcela Sepulveda Vanegas		Gerente General - Empresa de Servicios Públicos domiciliarios del municipio de La Celia S.A.S E.S.P.
	Lina María Cardenas Montes		Contratista - Empresa de Servicios Públicos domiciliarios del municipio de La Celia S.A.S E.S.P.
	Yudenid Villa Galeano		Auxiliar Administrativa - Empresa de Servicios Públicos domiciliarios del municipio de La Celia S.A.S E.S.P.
	Adriana Vélez		Contratista – EPR
	Stephanie Cardona Quiceno		Contratista – EPR
	José Bernardo Jaramillo		Contratista – EPR
	Heiner Libaniel Grajales Taba		Contratista – EPR
TEMAS	1. Capacitación No. 2 Programa de buenas prácticas comerciales 2. Propositiones y varios.		

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. CAPACITACIÓN NO. 2 PROGRAMA INTEGRAL DE BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES

Siendo las 8:40 de la mañana se inicia con el Taller No. 2 del Programa de buenas prácticas comerciales para la Empresa de Servicios Públicos domiciliarios del municipio de La Celia S.A.S E.S.P, el cual tiene por objetivo: Orientar al prestador de servicios públicos domiciliarios en la preparación, validación, cargue, aceptación y certificación de la información financiera correspondiente al año 2025, bajo el marco normativo de la Resolución No. 414-201, utilizando el aplicativo Gobierno NIF / NIF XBRL del SUI; en el marco ejecución e implementación de las diferentes actividades que se encuentran contempladas en la Fase III del programa de buenas Prácticas Comerciales que contribuyen al cumplimiento del Plan de Aseguramiento de la Prestación Risaralda 2025-2026; para ello se presenta el marco normativo de referencia para la aplicación del reporte, se resaltó la importancia de cumplir con el plazo establecido en la Resolución No. 20261000382725 expida por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios para el cargue anual con corte al 31 de diciembre de 2025, que para ID Del prestador estaría definido para el 21 de Mayo de la vigencia en curso y donde además se encuentran los formatos adicionales establecidos para el año.

Se continua presentando la información que debe verificar el prestador acorde con la resolución en mención, que básicamente hace referencia a:

- Inscripción y actualización del Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos - RUPS.
- Obligación de reporte financiero ante el SUI.

- Clasificación en Gobierno NIF bajo el marco de Resolución 414.
- Preparar los estados financieros bajo el marco contable público aplicable.
- Contar con información financiera depurada, conciliada y formalmente aprobada.

Tras ello, se presentó la información requerida para el reporte SUI Gobierno NIF, de la siguiente manera:

Componente	Contenido esperado
Estado de situación financiera	Activos, pasivos y patrimonio al cierre del periodo.
Estado de resultados o resultado integral	Ingresos, costos, gastos, excedentes o pérdidas del periodo.
Estado de cambios en el patrimonio	Movimientos patrimoniales presentados durante la vigencia.
Estado de flujos de efectivo	Entradas y salidas de efectivo, conforme al método aplicable y a la estructura exigida.
Notas a los estados financieros	Revelaciones obligatorias de acuerdo con el marco contable aplicable.
Información general del prestador	Datos básicos, clasificación, responsables y marco normativo.
Anexos requeridos	Documentos soporte necesarios para completar el proceso de certificación, según aplique.

Luego se presentaron aspectos claves de la resolución, los cuales se encuentran enfocados en: Reconocimiento y medición y Revelaciones mínimas.

Como parte fundamental de la capacitación se indicó el proceso general para el cargue en el SUI y las validaciones previas al cargue, así:

Área de revisión	Validación recomendada
Estados financieros	Verificar que coincidan con los estados financieros aprobados y con las notas.
Balance de prueba	Confirmar que cuadre y que sus saldos estén conciliados con los estados financieros.
Bancos	Tener conciliaciones bancarias completas al 31 de diciembre de 2025.
Cartera	Cruzar facturación, recaudos, deterioro, edades de cartera y saldos contables.
Pasivos	Conciliar proveedores, obligaciones laborales, impuestos y cuentas por pagar.
Ingresos	Cruzar con facturación comercial, reportes operativos y causación contable.
Costos y gastos	Validar clasificación contable y presentación conforme a la taxonomía aplicable.
Propiedad, planta y equipo	Revisar depreciación, vidas útiles, adiciones, retiros, deterioro y soportes.

Notas

Anexos

Comprobar coherencia entre cifras reveladas y estados financieros.

Validar firmas, certificaciones, aprobaciones y soportes requeridos.

Se realiza énfasis en los errores frecuentes en el reporte y se resalta que la información financiera certificada en el SUI constituye insumo oficial para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. Por ello, la empresa debe asegurar que la información reportada cumpla criterios de integridad, consistencia, veracidad y oportunidad. Y se menciona que, cuando existan mecanismos de completitud o actualización autónoma de información certificada, debe aplicarse conforme a las reglas expedidas por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. No obstante, estos mecanismos no sustituyen el deber del prestador de reportar información completa, confiable, soportada y certificada dentro de los términos aplicables. Así pues, El reporte SUI Gobierno NIF - Resolución No. 414 - Vigencia 2025 no debe entenderse únicamente como un cargue técnico en lenguaje XBRL, sino como un proceso de aseguramiento de calidad de la información financiera del prestador frente a la Superservicios.

La empresa debe garantizar que los estados financieros, las notas, los anexos y el archivo XBRL sean coherentes, verificables y estén alineados con el marco normativo aplicable. El incumplimiento, la extemporaneidad o la baja calidad de la información puede generar requerimientos, reprocesos y eventuales actuaciones de inspección, vigilancia y control

Se presentó el aplicativo de manera práctica a lo largo del taller con el fin de aplicar los conocimientos teóricos presentados, entrenando la capacidad de análisis, la toma de decisiones y la resolución de problemas.

2. PROPOSICIONES Y VARIOS

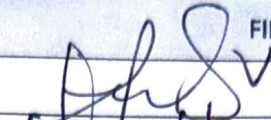
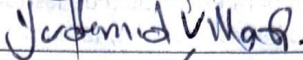
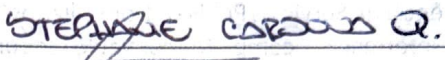
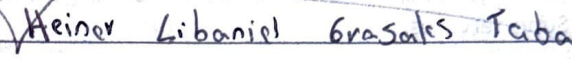
Para complementar la información de reporte de accionista y calculo UIS de costos de gestión social, se enviará la información que tiene la empresa al respecto.

Siendo las 11:00 am se da por terminada la reunión.

• REGISTRO FOTOGRÁFICO:



ASISTENTES A LA REUNIÓN O COMITÉ

NOMBRE	FIRMA
Lina Marcela Sepulveda Vanegas	
Lina María Cardenas Montes	
Yudenid Villa Galeano	
Adriana Vélez	
Stephanie Cardona Quiceno	
José Bernardo Jaramillo	
Heiner Libaniel Grajales Taba	



PROCESO FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL

Código: FO-FE-02

REGISTRO DE ASISTENCIA EVENTOS EXTERNOS

Versión: 2

TEMA: Taller No. 2 - Programa Buenos Prácticas Comerciales

LUGAR: Empresa de Servicios Públicos - la celia

HOJA N° 1 DE 1.

FECHA: mayo 14 de 2026.

HORA: 8:30 a.m.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	NOMBRE ENTIDAD /COMUNIDAD (DIRECCIÓN)	CARGO/FUNCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Yudand Villa Galarza	ESP la celia	Aux Admon	3014693482	contactenos@ESP la.celia.gov.co	Yudand Villa G.
2	Lina Maria Cardenas M	ESP la celia	Contratista	3146748912	linamariacardenas miller@gmail.com	Lina Maria Cardenas
3	Lina Marcela Sepulveda V	ESP la celia	Gerente	3145077295	contactenos@ESP la.celia.gov.co	Lina Marcela Sepulveda
4	Stephanie Cardona Quintero	EPR	Contratista	3207514523	s.cardonagarcia @hotmail.com	STEPHANIE CARDONA
5	Adriana Maria Valdez	EPR	Contratista	3117028115	pres.kalons.511@la celia.gov.co	Adriana Maria Valdez
6	Heiner Libanid Grasalet	EPR	Contratista	3208557254	heiner.grasalet@epr	Heiner Libanid Grasalet
7	José Benito Jaramillo M	EPR	Contratista	3137025345	benito24@gmail.com	José Benito Jaramillo
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD		NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		FIRMA	
		Adriana Maria Valdez	Contratista			