INFORME DE SUPERVISION No.004

PARTE I. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	025 DE 2026
OBJETO	"SUMINISTROS DE RECIBOS PARA LA IMPRESIÓN DE LAS FACTURAS DE COBRO DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO QUE PRESTA LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE PUERTO BOYACÁ E.S.P"
CONTRATANTE	EMPRESAS PUBLICAS DE PUERTO BOYACA
CONTRATISTA	WM IMPRESORES S. A
NIT	805.001.509-1
SUPERVISOR	GERALDIN MARCELA RUIZ SEVILLANO TECNICA DE FACTURACION
PLAZO TOTAL	DIEZ (10) MESES
FECHA DE INICIO	18 DE FEBRERO DE 2026
FECHA DE TERMINACION	17 DE DICIEMBRE DE 2026
FECHA PRESENTE ACTA	14 DE SEPTIEMBRE DEL 2026
VALOR DEL CONTRATO	$20.991.600,00
VALOR ADICION 001 DE FECHA DEL 7 DE SEPTIEMBRE DEL 2026	$4.493.440,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$25.485.040,00
VALOR DEL ACTA N°002 DEL PARCIAL 001 DE FECHA DEL 16 DE MARZO DE 2026	$6.509.872,00
VALOR DEL ACTA N°003 DEL PARCIAL 002 DE FECHA DEL 30 DE ABRIL DE 2026	$5.483.520,00
VALOR DEL ACTA N°004 DEL PARCIAL 003 DE FECHA DEL 14 DE JULIO DE 2026	$3.731.840,00
VALOR DEL ACTA N°005 DEL PARCIAL 004 DE FECHA DEL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2026	$5.264.560,00
VALOR EJECUTADO	$20,989,792,00
SALDO A FAVOR DE EPB	$4.495.248,00

ADICIONAL

ADICIONAL No.	001
FECHA ADICIONAL	7 DE SEPTIEMBRE DE 2026
FECHA LEGALIZACION DEL ADICIONAL	7 DE SEPTIEMBRE DE 2026
PLAZO ADICIONAL	N/A

PRÓRROGAS

PRÓRROGA No.	N/A
FECHA PRÓRROGA	N/A
FECHA LEGALIZACION DEL PRÓRROGA	N/A
PLAZO PRÓRROGA	N/A

SUSPENSION PLAZO

MOTIVO	N/A
FECHA SUSPENSION	N/A
FECHA REINICIO	N/A
PLAZO	N/A

ESTADO ACTUAL

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$20.991.600,00
VALOR ADICION 001 DEL FECHA DEL 7 DE SEPTIEMBRE DE 2026	$4.493.440,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$25.485.040,00
VALOR ACTA N° 002 PARCIAL 001 DE FECHA 16 DE MARZO DEL 2026	$6.509.872,00
VALOR ACTA N° 003 PARCIAL 002 DE FECHA 30 DE ABRIL DEL 2026	$5.483.520,00
VALOR ACTA N°004 DEL PARCIAL 003 DE FECHA DEL 14 DE JULIO DE 2026	$3.731.840,00
VALOR ACTA N°005 DEL PARCIAL 004 DE FECHA DEL 14 DE SEPTIEMBRE DEL 2026	$5.264.560,00
VALOR EJECUTADO	$20,989,792,00
SALDO A FAVOR DE EPB	$4.495.248,00

PARTE II. PROCESO DE CONTRATACION

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
10. POLIZA PARA APROBACIÓN CONTRATO.pdf	10. POLIZA PARA APROBACIÓN CONTRATO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
5. REGISTRO PRESUPUESTAL .pdf	5. REGISTRO PRESUPUESTAL .pdf	Comprador	Descargar	Detalle
[illegible]	[illegible]	[illegible]	Descargar	Detalle
7.1. ACTA 001 DE INICIO CON 025.pdf	7.1. ACTA 001 DE INICIO CON 025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
ACTA 002 PARCIAL 001...pdf	ACTA 002 PARCIAL 001...pdf	Comprador	Descargar	Detalle
[illegible]	[illegible]	[illegible]	Descargar	Detalle
ACTA 003 PARCIAL 002 .pdf	ACTA 003 PARCIAL 002 .pdf	Comprador	Descargar	Detalle
[illegible]	[illegible]	[illegible]	Descargar	Detalle
[illegible]	[illegible]	[illegible]	Descargar	Detalle
APROBACION DE POLIZA CON .025.pdf	APROBACION DE POLIZA CON .025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
FACTURA 001.pdf	FACTURA 001.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
FACTURA 002 - FEL23391.pdf	FACTURA 002 - FEL23391.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
FACTURA FEL23826 No 003.pdf	FACTURA FEL23826 No 003.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME DE ACTIVIDADES 001.pdf	INFORME DE ACTIVIDADES 001.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME DE ACTIVIDADES 002.pdf	INFORME DE ACTIVIDADES 002.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME DE ACTIVIDADES 003.pdf	INFORME DE ACTIVIDADES 003.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME DE SUPERVISION 001...pdf	INFORME DE SUPERVISION 001...pdf	Comprador	Descargar	Detalle
[illegible]	[illegible]	[illegible]	Descargar	Detalle
INFORME DE SUPERVISION 002..pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN 002..pdf	Comprador	Descargar	Detalle
[illegible]	[illegible]	[illegible]	Descargar	Detalle
INFORME DE SUPERVISION 003.pdf	INFORME DE SUPERVISION 003.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
SEGURIDAD SOCIAL 001.pdf	SEGURIDAD SOCIAL 001.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
SEGURIDAD SOCIAL 002.pdf	SEGURIDAD SOCIAL 002.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
SEGURIDAD SOCIAL 003.pdf	SEGURIDAD SOCIAL 003.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

PARTE III. RELACION DE LAS ACTAS DE INTERVENTORIA/SUPERVISIÓN

ACTA No.	DESCRIPCION	FECHA DEL ACTA
01	ACTA DE INICIO	18 DE ENERO DEL 2026
02	PARCIAL 01	16 DE MARZO DEL 2026
03	PARCIAL 02	30 DE ABRIL DEL 2026
04	PARCIAL 03	14 DE JULIO DEL 2026
05	PARCIAL 04	14 DE SEPTIEMBRE DEL 2026

PARTE IV. RELACION DE DOCUMENTOS LEGALES

AMPARO	ASEGURADORA	POLIZA No.	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	VALOR ASEGURADO
Cumplimiento	**SEGUROS MUNDIAL**	**C-100112372**	**11/02/2026**	**11/06/2027**	**$2,009,160**
Calidad de los elementos	**SEGUROS MUNDIAL**	**C-100112372**	**11/02/2026**	**11/06/2027**	**$4,198,320**

PARTE V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES MENSUALES

1. Recepción y Almacenamiento del Material

El contratista suministro 44.240 unidades unidades de factura, las cuales las utiliza para la facturación en cada periodo, las cajas contienen los siguientes elementos:

- 553 rollos
- Donde se empacaron en 5 cajas.





2. **Distribución por Ciclos de Facturación**
   El contratista utiliza las facturas para generar documentos individuales dirigidos a los usuarios, los cuales se distribuyen en cuatro ciclos de facturación:

- Ciclo 1
- Ciclo 2
- Ciclo 3
- Ciclo 4

3. **Generación de Documentos**

A partir de los datos correspondientes a cada usuario, el contratista realiza la impresión individual de las facturas, organizadas de acuerdo con el ciclo correspondiente.

4. Organización y preparación para distribución, desarrollando las siguientes actividades:

- Se agrupan las facturas de acuerdo con el ciclo de facturación correspondiente.
- Posteriormente, se ordenan y se preparan para su distribución física, conforme al calendario establecido para cada ciclo, garantizando así su entrega oportuna a los usuarios.

Nuestro objetivo del proceso es garantizar una facturación precisa, clara y transparente de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, mediante la correcta toma de lectura de los medidores instalados en las viviendas y establecimientos de los usuarios.

La toma de lectura se organiza en cuatro ciclos mensuales, lo que permite cubrir de manera escalonada y completa a todos los usuarios registrados en el sistema comercial.

Para ello:

- Se asignan rutas específicas a los lectores de medidores, de acuerdo con el ciclo correspondiente, garantizando eficiencia operativa y cumplimiento de los tiempos establecidos.
- Se realiza seguimiento permanente a la ejecución del proceso de lectura, verificando la calidad de la información recolectada.
- Se revisan y corrigen oportunamente las inconsistencias detectadas antes de la generación de la facturación.

Finalmente, los operarios asignados se trasladan a las zonas programadas, asegurando la cobertura total del ciclo correspondiente y el cumplimiento del cronograma establecido.





Geraldin Ruiz

GERALDIN MARCELA RUIZ SEVILLANO
SUPERVISOR DEL CONTRATO
Proyecto Alexandra Restrepo - Auxiliar de facturación
Aprobó Geraldin Ruiz- Técnica de facturación