Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A. E.S.P	INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATISTAS	Código: F.GJC.020 Versión: 3.0 Vigencia: 01/03/2024

Tipo de Informe				No. de contrato	Fecha de Presentación de Informe	Periodo del Informe	
						Desde	Hasta
Parcial	X	Final		348-2026	25/09/2026	26/08/2026	25/09/2026
Contratista	NATALIA ISABEL LOZANO FERNANDEZ						
No. Identificación	1.061.777239						
Aportes Seguridad Social	No Planilla	Valor Cancelado	Fecha de Pago	Periodo			
	9510256002 9511170431	$69.100 $518.900	04/09/2026 22/09/2026	08/2026 09/2026			
Supervisor	FABIO ANDRES DIAZ GUEGIA						
Cargo	COORDINADOR CARTERA Y COBRANZAS (E)						

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales como abogada para apoyar la gestión de la coordinación de cartera, mediante la ejecución de actuaciones jurídicas y administrativas relacionadas con la gestión de cobro de cartera morosa, trámite y atención de peticiones quejas y reclamos por concepto de los servicios de acueducto y alcantarillado; que contribuyan al fortalecimientos del recaudo y a la adecuada atención de los usuarios.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDADES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Prestar los servicios Profesionales de asesoría y apoyo jurídico a la oficina de coordinación de cartera, en los asuntos relacionados con el recaudo de la cartera derivada de la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado.	Durante el periodo se brindó apoyo jurídico integral a la Coordinación de Cartera y Cobranzas, atendiendo los diferentes requerimientos asociados a la gestión de cartera y recuperación de cartera, mediante la revisión, análisis, proyección y seguimiento de los asuntos administrativos y jurídicos que fueron requeridos. Estas actividades se desarrollaron de acuerdo con las directrices impartidas por la Coordinación y en atención a las necesidades propias de la gestión de la Oficina.
2. Adelantar Gestión de cobro persuasivo, pre jurídico y depuración de las obligaciones en mora, mediante la elaboración de comunicaciones, requerimientos, llamadas, visitas y demás actuaciones encaminadas a obtener el pago voluntario de las obligaciones.	Remisión aplicación de pago INPEC Popayán- vía mail Sección tesorería 10-09-2026. Remisión aplicación de pago Unidad De Búsqueda De Personas DADA- Matricula de servicios No. 130224 - vía mail Sección tesorería 15-09-2026. Remisión aplicación de listado Policía Nacional Popayán- vía mail Sección tesorería 21-09-2026 Remisión aplicación de pago Aeronáutica civil Matricula No. 13334- vía mail Sección tesorería 23-09-2026

3. Elaborar y tramitar las financiaciones y/o acuerdos de pago.	Se realizan negociaciones de financiación y/o acuerdos de pago de acuerdo con la asistencia y requerimientos presenciales de los usuarios, dejando el respectivo registro en el sistema interno de información SINAP, asociado a cada matrícula de servicio. Para su gestión se efectúa la consulta de la historia de la matrícula, pagos y financiaciones anteriores, así como la aplicación de negociaciones relacionadas con descuentos de intereses de mora y conceptos propios de la Oficina de Cartera. Asimismo, se adelantan negociaciones para la recuperación de cartera castigada con antigüedad superior a 60 meses y sin uso del servicio, mediante reformas con No. 15240, 15241, 15242, 15243, 15244, 15245 y 15246.
4. Proyectar respuesta a peticiones, quejas, reclamos, sugerencias relacionadas con la gestión de cartera, suspensión, corte, reinstalación del servicio y acuerdos de pago, dentro de los términos legales.	1. Control 263097- Peticionario: Santiago Aragón - Asunto: Reinstalación del servicio - Matricula de servicios No. 138171 – Respuesta vía mail 26-08-2026. 2. Control 263125- Peticionario: Lorena Mondragón - Asunto: Reinstalación del servicio - Matricula de servicios No. 134036 – Respuesta vía mail 26-08-2026. 3. Control 263603- Peticionario: Angélica María Pérez - Asunto: concepto acuerdo de pago –traslado por competencia División Comercial –vía mail 26-08-2026. 4. Control 263096- Peticionario: Gregorio Salazar - Asunto: Reinstalación del servicio - Matricula de servicios No. 138011 – Respuesta vía mail 26-08-2026. 5. Control 263096- Peticionario: Gregorio Salazar - Asunto: Reinstalación del servicio - Matricula de servicios No. 138011 – Respuesta vía mail 26-08-2026. 6. Respuesta Secretaria General Alcaldía Popayán - Asunto: Verificación de factura – Matrícula de Servicios No. 54775 Respuesta vía mail 26-08-2026. 7. Respuesta Secretaria General Alcaldía Popayán - Asunto: Verificación de factura – Matrícula de Servicios No. 66815 Respuesta vía mail 27-08-2026. 8. Control 263926- Peticionario: Edward López - Asunto: Reinstalación del servicio- Matricula de servicios No. 27364– Respuesta vía mail 03-09-2026. 9. Control 264150- Peticionario: Alejandro Vargas Rodríguez - Asunto: Reinstalación del servicio - Matricula de servicios No. 50642 – Respuesta vía mail 14-09-2026. 10. Control 263831- Peticionario: Nini Johanna Hoyos - Asunto: Reinstalación del servicio - Matricula de servicios No. 312 – Respuesta vía mail 14-09-2026. 11. Control 264153- Peticionario: Jorge Alexander Rodríguez - Asunto: Recepción de abono – Matricula de servicio No. 66694– Respuesta vía mail 14-09-2026.

	12. Respuesta certificación requerimiento contraloría Asunto: concepto intereses moratorios Instituciones Educativas – traslado por competencia División Comercial –vía mail 14-09-2026. 13. Control 263784- Peticionario: Orlando Edmundo Revelo Villota - Asunto: Reinstalación del servicio – Matricula de servicio No. 3862– Respuesta vía mail 15-09-2026. 14. Control 264323 - Peticionario: Miguel Bastidas - Asunto: Reinstalación del servicio - Matricula de servicios No. 118090– Respuesta vía mail 18-09-2026. 15. Control 264334 - Peticionario: Giovanny Sánchez - Asunto: Reinstalación del servicio - Matricula de servicios No. 108146– Respuesta vía mail 22-09-2026. 16. Control 264414 - Peticionario: María Cecilia Enriquez Ordoñez - Asunto: Reinstalación del servicio - Matricula de servicios No. 31523– Respuesta vía mail 23-09-2026. 17. Control 264411 - Peticionario: Angela Calvo - Asunto: Reinstalación del servicio - Reinstalación del servicio - Matricula de servicios No. 30211– Respuesta vía mail 23-09-2026.
5. Elaborar los informes jurídicos y de gestión que le sean solicitados por el supervisor del contrato respecto de las actividades desarrolladas, resultados obtenidos y estado de cartera asignada.	Se adelanta la proyección, elaboración, revisión y corrección de informes jurídicos y de gestión a cargo de la Coordinación de Cartera y Cobranzas, realizando la recopilación, análisis y consolidación de la información requerida para su estructuración. Los documentos son gestionados y remitidos en medio físico electrónico, según las directrices impartidas por el Coordinador de la Oficina, en su calidad de supervisor del contrato, quien realiza la revisión y suscripción de los documentos correspondientes.
6. Elaborar informes y entrega de la información para los trámites de respuesta de acciones de tutela relacionadas con la gestión de la coordinación de cartera.	Durante el periodo objeto de informe no se recibieron requerimientos relacionados con acciones de tutela que requirieran la elaboración de informes o entrega de información por parte de la Coordinación de Cartera.
7. Asistir a reuniones de trabajo, comités o mesas técnicas relacionadas con la gestión de cartera y asuntos jurídicos para las cuales sea convocada para la supervisión del contrato	Las mesas de trabajo y reuniones se desarrollan de acuerdo con las comunicaciones y requerimientos entre las diferentes dependencias. Durante el periodo se asistió a la reunión de socialización e implementación del repositorio digital de evidencias contractuales, realizada el jueves 17 de septiembre.

NUIR 1 - 19001000-1 SSPD

presentando la información que sea requerida y las recomendaciones que estime pertinentes.	
8. Realizar el apoyo a la supervisión técnica de los contratos bajo la supervisión de la coordinación de la oficina de cartera, realizando el seguimiento a la ejecución, cargue de documentación en plataformas y demás relacionados con el seguimiento contractual.	Se brinda apoyo a la supervisión mediante la revisión de contratos, gestión de órdenes de pago y verificación de novedades relacionadas con su ejecución. Asimismo, se atienden los requerimientos del personal operativo derivados de novedades o dificultades diarias presentadas en campo que requieren verificación o soporte administrativo. Actividades se encuentran sujetas a la verificación de los documentos en las plataformas SIA, Secop, Keizai de cada uno de los contratos de prestación de servicios que se encuentran bajo la supervisión de la Oficina.
9. Proyectar las respuestas a los requerimientos formulados por organismos de control, autoridades administrativas o judiciales, cuando sean asignados por la supervisión del contrato y estén relacionados con el objeto contractual.	Se da respuesta a correo notificacionesjudiciales@aapsa.com.co a comunicación de admisión de trámite de negociación de deudas María Amparo López Vásquez RED. SI 0026 2026 - predio identificado con matricula de servicios No. 783 Se remite por competencia de certificación a División comercial – Contraloría 2026EE0191327

OBSERVACIONES (Si se requiere)

Firma Contratista

Popayán, 25 de Septiembre de 2026

ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE POPAYAN S.A. E.S.P
NIT. 891.500.117-1

DEBE A:

NATALIA ISABEL LOZANO F
1.061.777.239

LA SUMA DE: Tres millones cuatrocientos doce mil quinientos pesos mda/cte $ 3.412.500

POR CONCEPTO: Prestación de Servicios según el CONTRATO DE SERVICIO Nro. 348-2026, cuyo objeto es: Prestar servicios profesionales como abogada para apoyar la gestión de la coordinación de cartera, mediante la ejecución de actuaciones jurídicas y administrativas relacionadas con la gestión de cobro de cartera morosa, trámite y atención de peticiones quejas y reclamos por concepto de los servicios de acueducto y alcantarillado; que contribuyan al fortalecimientos del recaudo y a la adecuada atención de los usuarios. El pago comprende el periodo Entre el 26 de agosto al 25 de septiembre de 2026.

Cuenta AHORROS N° 912-002301-62 de BANCOLOMBIA

"De conformidad con los artículos 1.2.4.1.6 y 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016, bajo la gravedad de juramento que, para efectos de la depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente por concepto de rentas de trabajo diferentes a las provenientes de una relación laboral", manifiesto:

Se tomaran costos o deducciones asociados a las rentas de trabajo por los servicios prestados: SI ___ NO __X__.

FABIO ANDRES DIAZ GUEGIA (E)
Supervisor

NATALIA ISABEL LOZANO F
Contratista