No. 1 (14 de agosto a 14 de septiembre)	
Saldo pendiente	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (4.500.000)

NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y FIRMA DEL (DE LA) CONTRATISTA
Nombre: MAYRA ELIZABETH TOBAR JIMENEZ **Cargo:** directora Financiera y Comercial	**Nombre:** NILFA LUCY SAPUYES G. **Cargo:** Contratista

Carrera 7 No. 10 – 217, Barrio El Progreso, Celular: 315 6331252
www.emserp.gov.co gerencia@emserp.gov.co
Pupiales - Nariño

7.	Presentar al (a la) supervisor (a) contractual, -si él (ella) lo requiere-, los informes detallados de las actividades desarrolladas.	presenta informe detallado de las actividades desarrolladas según el contrato pactado.	Cumplida.
8.	Dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del contrato devolver los bienes entregados para el desarrollo del contrato y el archivo que se encuentre bajo su responsabilidad	N/A	N.A.
9.	En caso de incumplimiento y/o mora en el pago de los aportes de seguridad social integral, el (la) contratista autoriza a la Empresa contratante, para que, del valor de los honorarios pactados, se descuente y cancele, el valor total por concepto de seguridad social integral a las entidades de salud, pensiones y riesgos profesionales a los que se encuentra afiliado (a), sin que signifique subordinación laboral alguna	La contratista aprueba lo expuesto.	Cumplida.

Anexos que forman parte del informe

Ítem	Anexo	Cumple	No cumple	NA
1.	Factura, cuenta de cobro o su equivalente	X		
2.	Recibo de pago y Planilla de seguridad social y riesgos profesionales	X		
3.	Autorización de descuento de estampillas	X		
4.	Informe del contratista	X		
5.	Certificación de cumplimiento	X		

Constancias del contratista

1.- Dejo constancia bajo la gravedad del juramento, que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales corresponde a los ingresos provenientes del contrato objeto de pago.

Constancias del Supervisor

1.- Se recibe a satisfacción SI (**X**) – NO (__)

2.- Obrando en mi condición de Supervisor(a) del contrato, dejo constancia de que la confirmación realizada a los documentos del expediente contractual objeto de vigilancia, da cuenta de la verificación de la existencia de los originales dentro de la carpeta contentiva de los mismos; sin embargo, la veracidad de la información allí contenida es de exclusiva responsabilidad del contratista o de quien haga su aporte, teniendo en cuenta lo invocado en el principio de buena fe contenido en el artículo 83 de la C.P. que obliga a las autoridades públicas a presumir la buena fe en las actuaciones de los particulares e insta a que las autoridades públicas y los particulares actúen de buena fe.

Información de pagos

Valor total del contrato	SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000)
Valor a pagar Acta	**UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (1.500.000)**

	objeto contractual	de generar la cuenta de cobro:	
Generales del contrato			
1.	Cuidar y responder por los recursos de la Empresa contratante, no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y reintegrarlos a la entidad a la terminación del contrato.	Para la ejecución del contrato, la contratista debe contar con sus propios equipos de trabajo, la empresa suministro préstamo de escritorio y silla, para los días de visita. reintegro lo elementos utilizado en estado normal	Cumplida.
2.	Guardar estricta confidencialidad de toda la información que se encuentre bajo su custodia o que por el cumplimiento del contrato pueda conocer y responder por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida, causado a la Empresa contratante o a terceros afectados	La contratista, mantiene estricta reserva de los procesos y documentos que utiliza para el desarrollo de sus actividades.	Cumplida.
3.	Cumplir con su afiliación y pago al día de los aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, de acuerdo a los porcentajes del ingreso base de cotización ordenado por la ley, para lo cual deberá acreditar la planilla y el comprobante de pago. El incumplimiento por parte de la (del) contratista con su afiliación y pago al día de los aportes al sistema general de seguridad social integral, dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.	La contratista sumista pagos de salud, pensión y arl mediante las siguientes planillas: 9510277343 mes de agosto de 2026 9512662100 mes de septiembre de 2026	Cumplida.
4.	Presentar el pago de las estampillas conforme con lo establecido en el Código de Rentas del Municipio de Pupiales.	La contratista relaciona pago de estampillas.	Cumplida.
5.	Cumplir con el objeto y obligaciones contractuales de forma eficiente, responsable y oportuna, con plena autonomía técnica y bajo su responsabilidad, sin que genere subordinación alguna.	La contratista dispone de su tiempo y es autónoma en los horarios para ejecutar sus labores. cumple a cabalidad con lo establecido en el contrato.	Cumplida.
6.	Tratar con respeto, cordialidad y rectitud a los empleados y demás colaboradores de la entidad.	Su comportamiento ético es intachable, no presenta ni a presentado queja alguna sobre su actitud para con sus compañeros.	Cumplida.

		<table><tr><th>SERVICIO</th><th>CERTIFICADOS</th><th>PENDIENTES</th></tr><tr><td>ACUEDUCTO</td><td>15</td><td>19</td></tr><tr><td>ALCANTARILLADO</td><td>8</td><td>7</td></tr><tr><td>ASEO</td><td>9</td><td>7</td></tr><tr><td>RIESGOS AAA</td><td>3</td><td>0</td></tr><tr><td>GOBIERNO NIFF</td><td>2</td><td>1</td></tr><tr><td>Indicadores IUS PGR</td><td>0</td><td>2</td></tr><tr><td>COSTOS Y TARIFAS ASEO</td><td>0</td><td>0</td></tr></table> para un porcentaje del 77% de reporte. Así mismo informa que Los documentos que se encuentran en estado pendiente corresponden a documentación del mes de septiembre, desde el área comercial informa que aún no efectúa el cierre, A pesar de que, en el reporte oficial de la SSPD, aparecen 51 registros faltantes, esto se debe a que la plataforma se actualiza cada cierto tiempo y aun no se efectúa los cargues finales reportados. **Anexa** Reporte Generado plataforma SUI.	
5.	Efectuar mesas de trabajo con los funcionarios de la Empresa para verificar la veracidad de la información a reportar.	La contratista informa que efectuó las visitas según solicitudes de Gerencia y con el cronograma de visitas regular.	Cumplida.
6.	Diligenciar y validar la información en los instrumentos dados por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.	La contratista informa que, Para desarrollar el proceso de reporte, se procede a la utilización de los validadores suministrados por la SSPD, Los cuales se descargan y ejecutan en PC de la contratista, he informa que esta herramienta, permite validar la información construida, de acuerdo a cada servicio, tópico y tipo de formato, se guardan en formato CCV y posteriormente se pasan a punto sui. agrega registro fotográfico.	Cumplida.
7.	Efectuar el reporte, validación y certificación de la información consolidada en el SUI.	La contratista Agrega registro fotográfico de reportes ejecutados por servicio.	Cumplida.
8.	Contestar los requerimientos de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y de los demás entes de control	La contratista, entrega registro de actividades desarrolladas en cumplimiento de la actividad contractual, con un total de 5 procesos respondidos a SSPD y CRA. Anexa: Registro Fotográfico.	Cumplida.
9.	Asesorar a la Gerencia y demás funcionarios de la Empresa en temas relacionados con los reportes de información	La contratista informa que mantiene contacto permanente con los funcionarios de la entidad, para resolver todas las inquietudes que se presenten de parte de los funcionarios.	Cumplida.
10	Las demás que le sean asignadas conforme al	La contratista informa que colabora en la revisión de los valores de subsidios a cobrar al municipio, mes a mes, antes	Cumplida.

	técnicos, operativo, comerciales y de riesgos, generados en la plataforma SUI de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, por cada servicio público esencial de acueducto, alcantarillado y aseo (A.A.A.).	Para ello se visitó la entidad, y se recolecto la información requerida para los reportes, con los señores: Gloria Rosero, la información correspondiente al área comercial. Con el ingeniero Miguel Ángel, para los resultados de calidad de agua de los meses de julio agosto. procedió a asistir a reunión programada por la SSPD, con la Dra. Carolina Patiño, para tratar tema tarifario. Del desarrollo del proceso, anexa evidencia fotográfica.	
3.	Apoyar y asesorar a los funcionarios de la Empresa en la organización de la información que deba ser reportada en el SUI, de acuerdo a los siguientes ítems: Comercial de gestión, Generalidades y riesgos, NSC, Riesgos Acueducto, Riesgos Alcantarillado, Riesgos Aseo, Técnico, Operativo	La contratista informa que solicita a los funcionarios encargados de proveer la información, que todo documento que se remita, se haga por correo electrónico o por WhatsApp, si se requiere alguna información extra se hace vía llamadas telefónicas. Además, informa que el trabajo se desarrolla mancomunadamente con la supervisora del contrato. Anexa registro fotográfico.	Cumplida.
4.	Asesorar a la empresa en la prestación oportuna y dentro de los términos de los informes exigidos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la superintendencia de servicios públicos y domiciliarios en la plataforma SUI, y de acuerdo a los siguientes ítems: comercial de gestión, generalidades y riesgos, NSC, Riesgos Acueducto, Riesgos Alcantarillado, Riesgos Aseo, Técnico Operativo	La Contratista informa que, al inicio del proceso, la entidad contaba con un total de 55 formatos y formularios pendientes correspondientes a los meses de julio y agosto: Para el mes de junio y julio, tenía un total de 24 reportes pendientes. Para el mes de agosto, tenía un total de 31 formatos y formularios habilitados. Discriminados de la siguiente forma: **SERVICIO** / **PENDIENTES** ACUEDUCTO: 18 ALCANTARILLADO: 9 ASEO: 10 RIESGOS AAA: 14 GOBIERNO NIFF: 1 Indicadores IUS PGR: 2 COSTOS Y TARIFAS ASEO: 1 **TOTAL: 55** Luego inician labores de recolección y reporte de información y finalizado el periodo del informe se tiene:	Cumplida.

Carrera 7 No. 10 – 217, Barrio El Progreso, Celular: 315 6331252
www.emserp.gov.co gerencia@emserp.gov.co
Pupiales - Nariño

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN

Informe No.	01		**Fecha**		16 de octubre de 2026	
Nombre del contratista	**NILFA LUCY SAPUYES GARCIA**				**Cédula No. 36.753.688 P.**	
Dependencia	**DIRECCION FINANCIERA Y COMERCIAL**					
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2026-0047	**Objeto del contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO EN EL REPORTE Y CARGUE DE LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN -SUI-, PARA LOS SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS VARIOS DE PUPIALES EMSERP E.S.P. Y CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS LEGALES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS -SSPD-					
Valor total del contrato	**SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000)**					
Forma de pago	El valor de honorarios del presente contrato es por la suma de total de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 6.000.000), que la Empresa contratante pagará al (a la) contratista mediante pagos parciales de acuerdo a la ejecución y cumplimiento del objeto contractual. Los pagos se efectuarán previa certificación de cumplimiento por parte del (de la) supervisor (a) del contrato y aporte de la planilla de pago al sistema de seguridad social integral, adjuntando la cuenta de cobro o documento equivalente					
Plazo	4 meses y 10 días					
Periodo (Relacionar el periodo correspondiente al pago)	**De**	14 de agosto	**A**	14 de septiembre	**Año**	2026
Supervisor	**MAYRA ELIZABETH TOBAR JIMENEZ** Directora Financiera y Comercial					

Obligaciones del contratista

No.	Obligaciones (Relacionar las obligaciones del contrato)	Descripción de la ejecución (Qué, cómo, cuándo, dónde, cuánto y anexar registro de actividades)	Estado de ejecución (Pendiente-en proceso-cumplida)
1			
Específicas del contrato			
1.	Prestar apoyo y asesoría en la actualización de la información y demás datos de la Empresa, en el Sistema Único de Información -SUI-, conforme a lo exigido por la Ley 142 de 1994 y demás normas concordantes y complementarias.	La contratista informa procede con la recolección de la información, para efectuar la actualización del Registro Único de Prestadores RUPS, ante la SSPD. Anexa registro fotográfico del trabajo desarrollado De igual forma informa que efectuada la respectiva recolección de la información, se procede a construir los documentos requeridos, entre los cuales esta, la descripción de la estructura operativa de la planta. Una vez se tenga toda la información preparada de procederá a diligenciar el formulario en la plataforma SUI.	Cumplida
2.	Coordinar la recopilación de la información necesaria para diligenciar los formatos	La contratista informa que Durante el periodo del informe se mantuvo en contacto con cada uno de los miembros responsables de generar la información:	Cumplida