ACTA DE SUPERVISION Y VIGILANCIA DE LOS CONTRATOS

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	10	2026	A	29	10	2026
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI			NO		X	

DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	MIYER LADY TRUJILLO RÍOS
DEPENDENCIA	FINANCIERA
CARGO	TESORERA
LOCALIDAD	FRESNO TOLIMA

Datos del contrato supervisado

NUMERO DE CONTRATO	081
FECHA DE CONTRATO	06 DE AGOSTO DE 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ALEXANDER OCAMPO BOLAÑOS
CEDULA DE CIUDADANÍA	10.183.633
OBJETO CONTRACTUAL	"CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR PÚBLICO PARA EL MANEJO DE LA CONTABILIDAD DE LA CORPORACIÓN FRESNENSE DE OBRAS SANITARIAS CORFRESNOS E.S.P. CONFORME A LOS REQUISITOS LEGALES ESTABLECIDOS POR LOS DIFERENTES ÓRGANOS DE CONTROL".
VALOR	VEINTIÚN MILLONES DE PESOS ($21.000.000) MONEDA LEGAL.
PLAZO	A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026
FECHA ACTA DE INICIO	06 DE AGOSTO DE 2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31 DE DICIEMBRE DE 2026
ADICION	0
PRORROGA	0
SUSPENSIÓN	0

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. **CUMPLIMIENTO DEL OBJETO**

El contratista a la fecha del presente ha cumplido a cabalidad con las obligaciones suscritas dentro de objeto del contratado No.**081**, teniendo presente que, correspondiente a la fecha del presente, se han realizado las actividades asignadas al contratista, fueron ejecutadas a satisfacción y de conformidad con lo estipulado en el contrato.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

ITEM	OBLIGACIÓN ESPECIFICA EN EL CONTRATO	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	Emitir por escrito los conceptos de asesoría contable solicitado por la Corporación.	X		El contratista realizo las siguientes acciones: • **Marco Normativo:** Al ser una Empresa de Servicios Públicos, CORFRESNOS E.S.P. debe aplicar las normas contables bajo el marco de las **NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera)** adoptadas en Colombia, específicamente bajo las directrices de la **Contaduría General de la Nación (CGN)** o el marco de entidades privadas según su composición de capital. • **Facturación del Servicio:** Los ingresos deben reconocerse en el periodo en que se presta el servicio de obras sanitarias, independiente de la fecha de recaudo efectivo (principio de devengo). • **Costos de Operación:** Se deben clasificar y registrar minuciosamente los costos directos de operación (mantenimiento de redes, tratamiento de agua, insumos químicos) separados de los gastos administrativos para determinar el margen real de la operación. • **Activos de Redes:** La infraestructura (tuberías, plantas de tratamiento, alcantarillado) debe ser capitalizada y depreciada formalmente conforme a su vida útil estimada. • **Deterioro de Activos:** Se deben realizar evaluaciones periódicas para identificar si los activos de la corporación han sufrido algún tipo de deterioro físico o económico. • **Impuestos Nacionales y Municipales:** Cumplimiento de las obligaciones del impuesto sobre la renta (o régimen tributario especial si aplica por su naturaleza de corporación), retenciones en la fuente e impuestos territoriales (Industria y Comercio - ICA). • **Tasas Retributivas:** Registro y control contable estricto de las tasas ambientales pagadas a las corporaciones autónomas

				regionales por el uso de recursos o vertimientos. • **Conciliaciones Bancarias:** Ejecución mensual obligatoria para garantizar la transparencia del flujo de caja. • **Separación de Funciones:** Implementación de políticas de control donde quien factura no sea la misma persona que recauda o registra en el software contable. Estos lineamientos son base para asegurar la **transparencia, legalidad y sostenibilidad financiera** de CORFRESNOS E.S.P.
2	Apoyar el área de tesorería en la presentación de informes a los entes de Control.	X		El contratista realizo las siguientes acciones: Como empresa de servicios públicos, CORFRESNOS está sujeta a la vigilancia de varias entidades. Los reportes financieros y de tesorería más comunes incluyen: • **Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD):** Reportes periódicos a través del **SUI (Sistema Unificado de Información)**. Incluye el cargue de estados financieros, flujo de caja, ejecución presupuestal y conciliaciones bancarias. • **Contraloría General de la República / Departamental:** Rendición de la cuenta anual y mensual (SIRECI), donde se reporta la gestión financiera, contractual y presupuestal. • **Contaduría General de la Nación (CGN):** Reporte de información financiera bajo normas CHIP (Consolidador de Hacienda e Información Pública) bajo el marco normativo aplicable (generalmente NIIF para Pymes o sector público, según corresponda). • **Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN):** Presentación de declaraciones tributarias (Retención en la fuente, IVA, Impuesto sobre la Renta) e Información Exógena. Para asegurar que los informes se presenten sin errores, el apoyo diario y mensual debe enfocarse en: **Conciliación Bancaria al Día:** Verificar que todos los ingresos (recaudo de facturación de acueducto, alcantarillado y aseo) y egresos (pago

				a proveedores, nómina, e impuestos) coincidan perfectamente con los extractos bancarios. • **Control del Flujo de Caja:** Mantener actualizado el flujo de caja real frente al proyectado para sustentar la viabilidad financiera ante la SSPD. • **Verificación de Soportes:** Asegurar que cada movimiento de tesorería cuente con su respectivo comprobante de egreso, ingreso o transferencia, debidamente firmado y autorizado. • **Consolidación de Deuda y Cartera:** Apoyar en la clasificación de la cartera de usuarios (corriente, vencida) y el estado de las obligaciones financieras o acuerdos de pago. • **Revisión Cruzada:** Antes de transmitir cualquier informe al SUI o al CHIP, la información de tesorería debe cruzarse y coincidir exactamente con los saldos del área de **Contabilidad** y el reporte de **Presupuesto**. • **Cronograma de Cierres:** Establecer una fecha límite interna (por ejemplo, los primeros 5 días de cada mes) para tener la tesorería completamente cerrada y conciliada del mes anterior. • **Archivo Digital Organizado:** Mantener una carpeta digital con los "Comprobantes de Transmisión" o "Actas de Recibo" que emiten las plataformas de los entes de control, ya que son el único soporte legal de haber cumplido a tiempo.
3	Realizar informes contables, presupuestales, de convergencia y CHIP.	X		El contratista realizo las siguientes acciones: Es fundamental alinearse con la **Resolución 347 de 2025 de la CGN** (vigente a partir del 1 de enero de 2026), que regula los procedimientos transversales de control contable interno y deroga la antigua Resolución 193 de 2016. Informes de apropiaciones, compromisos (RP) y obligaciones que demuestran la eficiencia del gasto público.
4	Presentar informe tributario, tales como las retenciones en la	X		El contratista realizo las siguientes acciones: **CORFRESNOS E.S.P.** (con NIT **800123131-7**) actúa como agente retenedor de impuestos

	fecha y periodos requeridos. Presentar informe de la deuda pública.			nacionales y municipales. La presentación de estos informes se rige bajo el calendario tributario vigente establecido por la **DIAN** y la Alcaldía de Fresno **Retención en la Fuente (Mensual - Formulario 350):** Se debe presentar y pagar de forma **mensual**, utilizando los plazos fijados por la DIAN de acuerdo con el último dígito del NIT de la corporación. **Retención de Impuesto de Industria y Comercio (RetelCA - Bimestral/Mensual):** Presentación y pago ante la Secretaría de Hacienda del municipio de **Fresno, Tolima** Como entidad de carácter descentralizado o con participación pública en el orden municipal, CORFRESNOS E.S.P. está obligada a reportar periódicamente su estado de endeudamiento para garantizar la sostenibilidad y el control del riesgo fiscal
5	Certificar las modificaciones al presupuesto en cuanto a las adiciones a mayor recaudo en rubro presupuestal	X		El contratista realizo las siguientes acciones: En el periodo no se realiza modificación presupuestal.
6	Realizar la revisión contable de la Corporación.	X		El contratista realizo las siguientes acciones: Comparar el presupuesto de ingresos y gastos aprobado mediante acuerdos de la entidad frente a la ejecución real. Analizar la facturación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, el comportamiento de la cartera morosa y la provisión de deudas dudosas. Comprobar la liquidación y pago oportuno de impuestos nacionales/municipales, seguridad social y parafiscales de los empleados.
7	Realizar el proceso de homologación de cuentas contables por cambio por plan de cuentas en el CHIP en caso de que se necesite.	X		El contratista realizo las siguientes acciones: No se realizaron procesos de homologación de cuentas contables por cambio por plan de cuentas en el CHIP en el periodo.

8	Realizar revisión y corrección de liquidación de contratos en la entidad.	X		El contratista realizo las siguientes acciones: Se realizó revisión de liquidaciones laborales y resoluciones de liquidación
9	Brindar apoyo en el área de presupuesto en revisión presupuestal. Actualizar e implementar el manual de cartera.	X		El contratista realizo las siguientes acciones: Se está realizando acompañamiento y revisión a la ejecución presupuestal mensual, se esta realizando el análisis del manual de cartera.
10	Revisar el estado de cartera generado por los deudores de la Corporación.	X		El contratista realizo las siguientes acciones: Se está realizando el proceso de revisión.
11	Presentar informes mensuales con respecto a la cartera generada por la corporación.	X		El contratista realizo las siguientes acciones: Se está realizando el proceso.
12	Entregar al Supervisor del Contrato los informes de las actividades que desarrolle en cumplimiento del objeto contractual.	X		Se cumplió
13	Cumplir con el Pago de aportes de seguridad social (salud, pensión, ARL según IBC).	X		Se cumplió
14	Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y los gastos legales en que incurra para el cumplimiento del objeto del Contrato.	X		Se cumplió

15	Las demás inherentes al objeto del contrato y su alcance	X		Se cumplió

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

NINGUNA

4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

NO APLICA

5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Certifico que los siguientes pagos fueron revisados por el supervisor

Ingresos Base de Cotización - IBC	Numero de Referencia de Planilla (s)	ITEM	PERIODO DE PAGO		FECHA DE PAGO
			AÑO - MES	*Valor*	*AÑO-MES-DIA*
$ 1.750.905	9513651664	PENSION	2026-10	**$ 280.200**	30/10/2026
		SALUD	2026-10	**$ 218.900**	30/10/2026
		ARL	2026-10	**$ 9.200**	30/10/2026

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Se cumpla con las obligaciones emanadas dentro del Contrato No.**081**, a la fecha de la presente acta, se hayan realizado las actividades asignadas al contratista, entregados informes correspondientes para el presente periodo.

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

NO APLICA

8. ¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN? SI (X) NO

Relacionar soportes del informe
Entrega informe detallado de las actividades, Cuenta de Cobro y aportado certificado de pagos de Seguridad Social.

9. PROCEDE PAGO EN ESTOS PERIODOS

Procede al segundo pago mensual del contrato 081 del 06 de agosto de 2026, por valor de

$4.200.000 de conformidad con la cuenta de cobro. Toda vez que entrega informe detallado de las actividades dentro del tiempo estipulado el objeto del contrato.

10. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE

Se constató que el contratista ha cumplido al Cien Por ciento (100%) con sus obligaciones de afiliaciones y pago de los aportes a seguridad social integral en salud, pensión y ARL del mes de **agosto** de 2026, y por cumplir satisfactoriamente con sus obligaciones como contratista por lo tanto se pueden ordenar los pagos.

El pago del valor estipulado en la presente acta de supervisión que corresponde al pago No.03

Verificación Ejecución Financiera			
CDP	**VALOR**	**RP**	**VALOR**
N°.341	$21.000.000	N°.341	$21.000.000

Cuenta Bancaria	Banco	Tipo de Cuenta
3102070515	Daviplata	Ahorros

N.° de Pago Cobrado	Valor Ejecución	N° Factura del contratista	Valor adquisición bienes	Valor adquisición servicios	Valor de bienes y/o servicios excluidos	Valor de IVA	TOTAL
Primero	$4.200.000	01					$4.200.000
Segundo	$4.200.000	02					$4.200.000
Tercero	$4.200.000	03					$4.200.000

11. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES

NINGUNA

Fecha de elaboración: 29 de octubre de 2026

MIYER LADY TRUJILLO RIOS
Supervisor