
	EMPRESAS PÚBLICAS DE NILO S.A.S. E.S.P. EMPUNILLO S.A.S. - NIT: 900431288-8		
	CERTIFICACION DEL SUPERVISOR		
Versión: 001 - 04/10/2022		Página 1 de 1	

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 027 DE 2025

FECHA DEL CONTRATO	17 DE SEPTIEMBRE DE 2025
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO ADMINISTRATIVO EN LAS EMPRESAS PUBLICAS DE NILO EMPUNILLO SAS ESP
VALOR INICIAL	SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$6.000.000)
VALOR ADICION	
PLAZO	TRES (3) MESES
FECHA DE INICIO	19 DE SEPTIEMBRE DE 2025
VIGENCIA	HASTA LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBA EL ACTA DE LIQUIDACION.
SUPERVISOR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO

CONTRATANTE	EMPRESAS PÚBLICAS DE NILO S.A.S. E.S.P. "EMPUNILLO S.A.S. E.S.P."
REPRESENTANTE LEGAL	ALIRIO ALEJANDRO RINCON HERNANDEZ
CARGO	GERENTE GENERAL

CONTRATISTA	ANGIE NATALIA PENAGOS ROMERO
NIT/CC.	1.003.523.363 DE NILO



En calidad de supervisor del contrato anotado, manifiesto que el Contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas para el periodo en mención.

Igualmente, certifico que el Contratista acreditó los pagos relacionados con aportes al Régimen de Seguridad Social integral para el periodo en mención y se verifico por parte de la supervisión en las bases de datos oficiales.

En constancia se firma a los treinta (31) día del mes de Octubre de Dos Mil Veinticinco (2025).


MARIA DERLY LUGO DURAN
 PROFESIONAL UNIVERSITARIO
 SUPERVISOR



	EMPRESAS PÚBLICAS DE NILO S.A.S. E.S.P. EMPUNILO S.A.S. - NIT: 900431288-8		
	INFORME DE SUPERVISION		
	Versión: 001 - 04/10/2022	Página 1 de 2	

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 027 DE 2025

FECHA DEL CONTRATO	17 SEPTIEMBRE DE 2025
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO ADMINISTRATIVO EN LAS EMPRESAS PUBLICAS DE NILO EMPUNILO SAS ESP
PLAZO	TRES (3) MESES
FECHA DE INICIO	19 SEPTIEMBRE DE 2025
VIGENCIA	HASTA LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBA ACTA DE LIQUIDACIÓN
SUPERVISOR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA ADMINISTRATIVA

CONTRATANTE	EMPRESAS PÚBLICAS DE NILO SAS ESP "EMPUNILO SAS ESP"
REPRESENTANTE LEGAL	ALIRIO ALEJANDRO RINCON HERNANDEZ
CARGO	GERENTE

CONTRATISTA	ANGIE NATALIA PENAGOS ROMERO
CC	C.C. 1.003.523.363 DE NILO

PERIODO SUPERVISADO	DE: 01 DE OCTUBRE DE 2025	HASTA: 31 OCTUBRE DE 2025
NUMERO DE INFORME	DOS (2)	
VALOR INICIAL	SEIS MILLONES DE PESOS (6.000.000)	
VALOR ADICION		
VALOR TOTAL	SEIS MILLONES DE PESOS (6.000.000)	
PAGO CORRESPONDIENTE AL INFORME	DOS MILLONES DE PESOS (2.000.000)	
VALOR EJECUTADO	DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (2.800.000)	
SALDO DEL CONTRATO	TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (3.200.000)	



EMPRESAS PÚBLICAS DE NILO S.A.S. E.S.P.
EMPUNILO S.A.S. - NIT: 900431288-8



INFORME DE SUPERVISION

Versión: 001 - 04/10/2022

Página 2 de 2



OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. apoyar el area administrativa en la actualizacion, de la informacion que reposa en archico de acuerdo a lo establecido en las tablas de retencion documental y la normatividad vigente	Se Hace Envío De Facturación A Los Correspondientes Correos De Los Usuarios de Empunilo SAS
2. recopilar la informacion requerida para la presentacion de informes, peticiones y o tramites que se requieran en la empresa.	Se Hace Excel Con Actualización De Archivo De Los Diferentes Años De La Empresa
3. apoyar el ingreso de la informacion que reposa en archivo, organizando los documentos cronologicamente,realizar la respectiva foliacion de acuerdo a las tablas de retencion documental y la normatividad vigente	Se hace archivo y organización de carpetas de acuerdo a lo requerido por el supervisor y compañeros.
4. las demas establecidas por la supevision del contrato en desarrollo de su objeto contractual	

En constancia se firma a los seis (31) día del mes de Octubre de Dos Mil Veinticinco (2025).

RELACION DE ANEXOS:

1. Informe del Contratista (02 Folios)
2. Aportes de Seguridad Social (2 Folios)
3. Cuenta de Cobro. (1 Folio)

MARIA DERLY LÚGO DURAN
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
SUPERVISOR

 	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
	VERSIÓN 1	FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: OCTUBRE 31 DE 2025

CONTRATO No.	027-2025
---------------------	----------

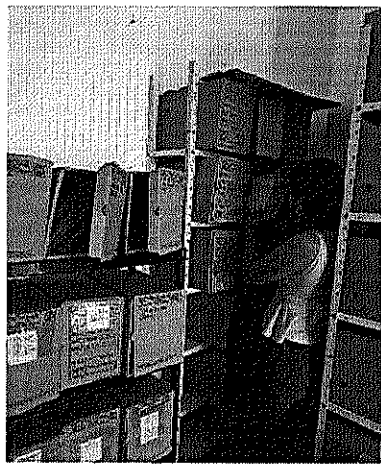
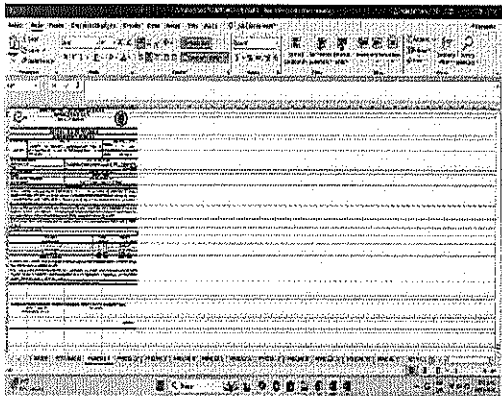
PERIODO DEL INFORME Y DE CERTIFICACIÓN:	DESDE:	01/10/2025	HASTA:	30/10/2025	No. DE PAGO:	2
--	--------	------------	--------	------------	---------------------	---

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	ANGIE NATALIA PENAGOS ROMERO		C.C. / NIT	1003523363
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO ADMINISTRATIVO EN LAS EMPRESAS PUBLICAS DE NILO EMPUNILO SAS ESP		PLAZO DE EJECUCIÓN:	TRES (3) MESES
			FECHA DE INICIO:	19/09/2025
			FECHA DE TERMINACIÓN:	18/12/2025
SUPERVISOR:	MARIA DERLY LUGO DURAN	CARGO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	

INFORMACIÓN FINANCIERA				
CDP No.	2025000217	VALOR CDP	\$6.000.000	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN A LA FECHA: 46.66%
REGISTRO PPTAL No.	2025000212	VALOR REGISTRO	\$6.000.000	
VALOR INICIAL CONTRATADO:	(SEIS MILLONES DE PESOS MCTE) \$6.000.000	VALOR PAGOS EFECTUADOS:	\$800.000	
ADICIONES:	\$0	VALOR A PAGAR PRESENTE PERIODO:	DOS MILLONES DE PESOS (2.000.000)	
VALOR TOTAL CONTRATO:	SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$6.000.000)	VALOR EJECUTADO:	DOS MILLONES OCHOCINTOS MIL PESOS (2.800.000)	

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO

OBLIGACIONES	EVIDENCIA	RESULTADOS ALCANZADOS
<p>1. apoyar el area administrativa en la actualizacion, de la informacion que reposa en archico de acuerdo a lo establecido en las tablas de retencion documental y la normatividad vigente</p>	<p>Se hace actualización de correos en una base de datos, para el envío oportuno de las facturas</p>	<p>El desarrollo de esta actividad fue satisfactorio.</p>
<p>2. recopilar la informacion requerida para la presentacion de informes, peticiones y o tramites que se requieran en la empresa. recopilar la informacion requerida para la presentacion de informes, peticiones y o tramites que se requieran en la empresa.</p>	<p>Se hace un Excel donde se deja claridad para cada supervisor la fecha en la cual se vencen los contratos.</p>	<p>El desarrollo de esta actividad fue satisfactorio.</p>
<p>3. apoyar el ingreso de la informacion que reposa en archivo, organizando los documentos cronologicamente,realizar la respectiva foliacion de acuerdo a las tablas de retencion documental y la normatividad vigente</p>	<p>Se hace archivo y organización de carpetas de acuerdo a lo requerido por el supervisor y compañeros.</p>	<p>El desarrollo de esta actividad fue satisfactorio.</p>
<p>4. las demas establecidas por la supevision del contrato en desarrollo de su objeto contractual</p>		
	<p>ANEXOS FOTOGRAFICOS</p>	



**FIRMA DEL
CONTRATISTA**

Angie Penagos.

