

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

E.S.P. CHIGORODO

Nit: 811.022.269

Página: 1 de: 1

COMPROBANTE DE EGRESO

CE N° 00200

Documentos Asignados	
Num Doc.	Fecha Doc.
00187	08/05/2026

Fecha de Expedición: 08/05/2026

Nit ò Cedula:	1.001.481.944
Beneficiario:	JAIRO PEREA CASTAÑO

Concepto de este Egreso

PAGO DE LA CUENTA DE COBRO # 04 DE ABRIL DE 2026 PRESTACION DE SERVICIOS DE SOPORTE TECNICO REMOTO Y PRESENCIAL A COMPUTADORES, PERIFERICOS Y PAGINA WEB DE LA EMPRESA DE ASEO DE CHIGORODO ESP

F029DB9A6D8A2705E8C81F7E3B25C2ED

Rubro	Descripción	Valor Rubro
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	3.520.000,00
CCPET01 - CPC V2.1 AC 81111	Servicios de investigación básica en ciencias físicas	3.520.000,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA 1.0	ENTIDADES DIFERENTES A ENTIDADES TERRITORIALES - GESTION GENERAL	3.520.000,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN 1.3.3.4.21	R.B. VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	3.520.000,00
CCPET70 - SERVICIOS PÚBLICOS 23226	Otros gastos generales - Aseo	3.520.000,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS C	Con Situación de Fondos	3.520.000,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA 120501	Ingresos sin destinación específica	3.520.000,00

Total de la Presente Orden

3.520.000,00

Total Retenciones

0,00

Total a Pagar

3.520.000,00

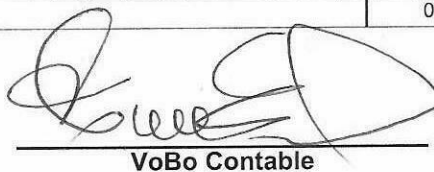
Valor en letras:

TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Detalle de Movimiento de Bancos y Caja

Codigo	Detalle	Documento	Valor
00000007675	CORRIENTE	0000000200	3.520.000,00


Ordenador del Gasto


VoBo Contable

Firma del Interesado Nit / C.C.
Certifico que: Recibi A satisfacción el
valor de esta cuenta



Transacciones Realizadas

Empresa:

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DOMICILIARIOS DE

Tipo Identificación:

NIT Persona Jurídica

No. Identificación:

8110222690

Generado por:

JORGE ALVEDIS CABALLERO LOPEZ

Detalle

Servicio	Tipo Producto		Nombre Producto Origen
Todos	Cuenta Corriente		Todos
No. Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	
Todos	2026/05/01	2026/05/13	
Estado			
Todos			

Canal		Beneficiario	
Nro. Autorización		Valor a Pagar	
Fecha de Emisión		Entidad Financiera	
Tipo Producto		Tipo Producto	
Nombre Producto Origen		Producto Destino	
Nro. Producto		Tipo Pago	
Fecha de Pago		Referencia / Nro. Factura	
Tipo Identificación		Información Adicional	
Nro. Identificación		Estado	

Transacciones Realizadas

Empresa:

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DOMICILIARIOS DE

Tipo Identificación:

NIT Persona Jurídica

No. Identificación:

8110222690

Generado por:

JORGE ALVEDIS CABALLERO LOPEZ

Detalle

Servicio	Tipo Producto	Nombre Producto Origen
Todos	Cuenta Corriente	Todos
No. Producto	Fecha Inicial	Fecha Final
Todos	2026/05/01	2026/05/13
Estado		
Todos		

Usuario Crea	JORGE ALVEDIS CABALLERO LOPEZ
Usuario Aprueba/Rechaza	N/A
Código de Error	N/A
Descripción de Código de Error	N/A

ORDEN DE PAGO OP N° 00187

Documentos Asignados	
Num Doc.	Fecha Doc.
00012	15/01/2026

Fecha de Expedición: 08/05/2026

Nit ó Cedula:	1.001.481.944
Beneficiario:	JAIRO PEREA CASTAÑO

Por Concepto de:

CUENTA DE COBRO # 04 DE ABRIL DE 2026 PRESTACION DE SERVICIOS DE SOPORTE TECNICO REMOTO Y PRESENCIAL A COMPUTADORES, PERIFERICOS Y PAGINA WEB DE LA EMPRESA DE ASEO DE CHIGORODO ESP

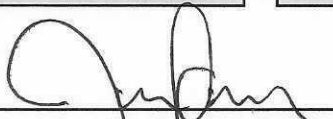
D26C80CF30B0946E03DA454DAAE12715

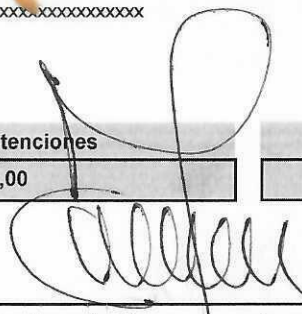
Rubro	Descripción	Valor Rubro
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	3.520.000,00
CCPET01 - CPC V2.1 AC 81111	Servicios de investigación básica en ciencias físicas	3.520.000,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA 1.0	ENTIDADES DIFERENTES A ENTIDADES TERRITORIALES - GESTION GENERAL	3.520.000,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN 1.3.3.4.21	R.B. VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	3.520.000,00
CCPET70 - SERVICIOS PUBLICOS 23226	Otros gastos generales - Aseo	3.520.000,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS C	Con Situación de Fondos	3.520.000,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA 120501	Ingresos sin destinación específica	3.520.000,00

Valor en letras:

TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Total de la Presente Orden	Total Retenciones	Total a Pagar
3.520.000,00	0,00	3.520.000,00


Gerente


Técnico de Presupuesto



CERTIFICADO DE REGISTRO Y COMPROMISO PRESUPUESTAL

CRP N° 00012

Fecha de Expedición: 15/01/2026

Documentos Asignados	
Num Doc.	Fecha Doc.
00008	09/01/2026

CERTIFICA, que en las imputaciones del Presupuesto de la vigencia fiscal 2026, Existe un Compromiso Presupuestal, para atender los compromisos Adquiridos:

Nit ò Cedula:	1.001.481.944
Beneficiario:	JAIRO PEREA CASTAÑO

82896746B23D8391919AAEFD1B9DD85C

Rubro	Descripción		Valor Rubro
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION		19.200.000,00
CCPET01 - CPC V2.1 AC	81111	Servicios de investigación básica en ciencias físicas	19.200.000,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA	1.0	ENTIDADES DIFERENTES A ENTIDADES TERRITORIALES - GESTION GENERAL	19.200.000,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN	1.3.3.4.21	R.B. VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	19.200.000,00
CCPET70 - SERVICIOS PÚBLICOS	23226	Otros gastos generales - Aseo	19.200.000,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS	C	Con Situación de Fondos	19.200.000,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA	120501	Ingresos sin destinación específica	19.200.000,00

Valor en letras:

DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Objeto del Compromiso

PRESTACION DE SERVICIOS DE SOPORTE TECNICO REMOTO Y PRESENCIAL A COMPUTADORES, PERIFERICOS Y PAGINA WEB DE LA EMPRESA DE ASEO DE CHIGORODO ESP



Técnico de Presupuesto



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CDP N° 00008

Fecha de Expedición: 09/01/2026

Nit ò Cedula:	811.022.269
Beneficiario:	E.S.P. CHIGORODO

En el Presupuesto de Rentas y Gastos para la vigencia 2026 de las E.S.P. CHIGORODO, Existe la Disponibilidad Presupuestal para respaldar la adquisición de los servicios, Compras, Contratos, Licitaciones y Otros Gastos, que a continuación se detallan en los rubros Presupuestales:

47D62E2422EBAC9C11B64E69A561F996

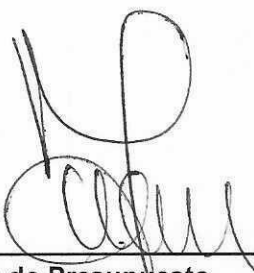
Rubro	Descripción	Valor Rubro
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	19.200.000,00
CCPET01 - CPC V2.1 AC 81111	Servicios de investigación básica en ciencias físicas	19.200.000,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA 1.0	ENTIDADES DIFERENTES A ENTIDADES TERRITORIALES - GESTION GENERAL	19.200.000,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN 1.3.3.4.21	R.B. VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	19.200.000,00
CCPET70 - SERVICIOS PÚBLICOS 23226	Otros gastos generales - Aseo	19.200.000,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS C	Con Situación de Fondos	19.200.000,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA 120501	Ingresos sin destinación específica	19.200.000,00

Valor en letras:

DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Objeto de la disponibilidad

PRESTACION DE SERVICIOS DE SOPORTE TECNICO REMOTO Y PRESENCIAL A COMPUTADORES, PERIFERICOS Y PAGINA WEB DE LA EMPRESA DE ASEO DE CHIGORODO ESP


Técnico de Presupuesto



Chigorodó, 30 de abril del 2026

CUENTA DE COBRO Nro 04

LA EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO DE ASEO DEL MUNICIPIO DE CHIGORODO ESP
Nit 811-022-269-0

DEBE A:

JAIRO PEREA CASTAÑO
CC: 1.001.481.944

LA SUMA DE: Tres millones quinientos veinte mil pesos M.I (\$ 3.520.000), según el siguiente detalle:

Valor cuenta de cobro.....\$ 3.520.000

POR CONCEPTO: Cuenta de cobro del mes de abril contrato de Prestación de Servicios No. CPS-04 del 16 de enero de 2026, el cual tiene por objeto **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO REMOTO Y PRESENCIAL A COMPUTADORES, PERIFÉRICOS Y PÁGINA WEB DE LA EMPRESA DE ASEO DE CHIGORODÓ ESP.**

Atentamente,



JAIRO PEREA CASTAÑO
C.C. N° 1.001.481.944

Contratista

INFORME DE ACTIVIDADES

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Nombre del Contratista:	Jairo Perea Castaño			Identificación:	1001481944		
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO REMOTOY PRESENCIAL A COMPUTADORES, PERIFÉRICOS Y PÁGINA WEB DE LA EMPRESA DE ASEO DE CHIGORODÓ ESP.			N° Contrato:	04-2026		
Fecha de inicio del contrato:	16	01	2026	Fecha de terminación del contrato:	30	06	2026
Nombre del supervisor (a):	Jorge Alvedys Caballero Lopez			Cargo:	Gerente		
Periodo del informe: Del 01 de abril al 30 de abril de 2026.	N° de pago: 4			Fecha del Informe:	30	04	2026

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERIODO.

No.

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo de ejecución del objeto contractual, conforme a lo siguiente:

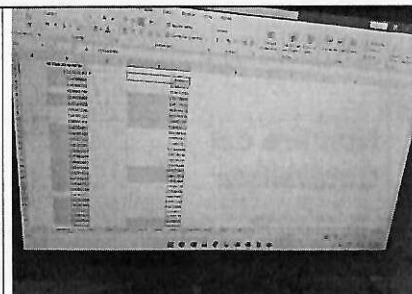
Área

Actividades Ejecutadas

Evidencia fotografica

**Técnico operative en
gestión comercial PQRS
comercial atención al
usuario.**

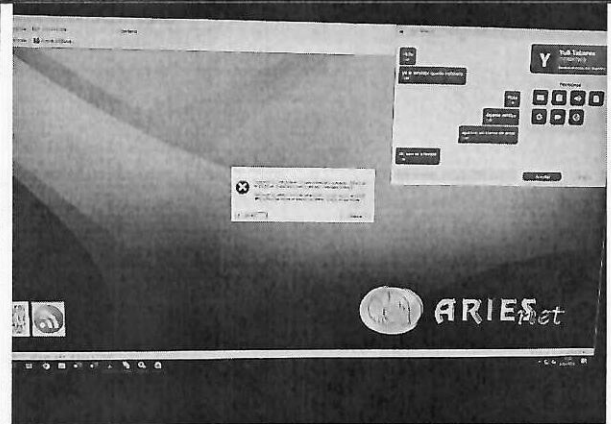
Se realiza una búsqueda sistemática de usuarios duplicados dentro de la base de datos del sistema, con el objetivo de llevar a cabo una depuración profunda que evite la generación de cobros duplicados por error. Esta tarea es fundamental para garantizar la integridad financiera del proceso, ya que la presencia de registros repetidos —por ejemplo, un mismo cliente con dos números de identificación, cuentas o perfiles activos— puede derivar en facturaciones incorrectas, cargos dobles a un mismo usuario o conflictos en los estados de cuenta. Durante la depuración, se comparan campos clave como nombre completo, documento de identidad, correo electrónico, número de teléfono y dirección, utilizando algoritmos de coincidencia exacta y parcial. Una vez identificados los duplicados, se procede a unificarlos en un solo registro válido, conservando el historial de transacciones más completo y eliminando las cuentas redundantes de forma segura. Adicionalmente, se implementan reglas de validación en el sistema para prevenir la creación futura de nuevos duplicados, como alertas en tiempo real al intentar registrar un usuario ya existente. Al finalizar, se genera un informe detallado con la cantidad de duplicados encontrados, las acciones realizadas y los cobros revisados, asegurando así que no se realicen cobros duplicados y que el



sistema opere con total transparencia y eficiencia.

Servicios de soporte técnico remoto y presencial a computadores, periféricos y página web.

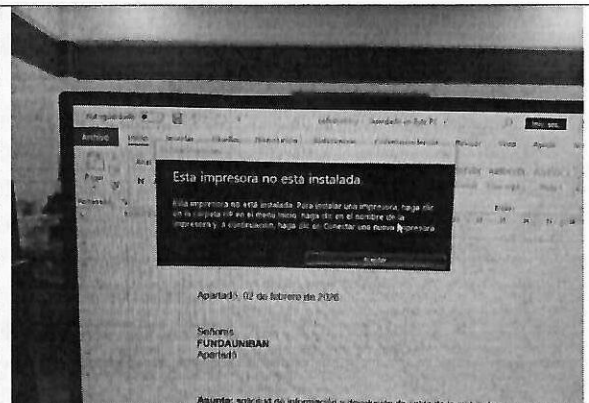
Se establece comunicación formal con el aliado estratégico ARIES, que es la empresa encargada de prestarnos el servicio de facturación electrónica y gestión de comprobantes fiscales. Esta comunicación tiene como objetivo coordinar aspectos operativos, resolver incidencias técnicas o administrativas, y garantizar que el flujo de facturación entre ambas partes funcione de manera correcta, oportuna y conforme a la normativa vigente. Durante el proceso de comunicación, se utilizan canales oficiales previamente acordados, como correo electrónico corporativo, mesas de servicio técnico (tickets), reuniones virtuales o llamadas telefónicas con personal autorizado de ARIES. Se comparten los datos necesarios para la identificación de transacciones, como números de factura, rangos de fechas, valores emitidos o códigos de respuesta del sistema.



Además, se verifica que los formatos de facturación (XML, JSON, etc.) sean compatibles con los sistemas internos y se revisan los logs o bitácoras de errores cuando se presentan fallos en la transmisión o validación de comprobantes. Esta comunicación continua permite detectar oportunamente inconsistencias, solicitar soporte técnico especializado, implementar correcciones y mantener la continuidad del servicio de facturación sin afectar a los clientes finales. Como resultado, se fortalece la relación con ARIES, se reducen los tiempos de respuesta ante contingencias y se asegura el cumplimiento de las obligaciones fiscales de la organización.

Director operativo – ambiental.

Se realizó la configuración del equipo para que pudiera comunicarse correctamente con la impresora, ya que esta no estaba siendo reconocida por el sistema operativo ni por las aplicaciones instaladas. Inicialmente, se verificaron las conexiones



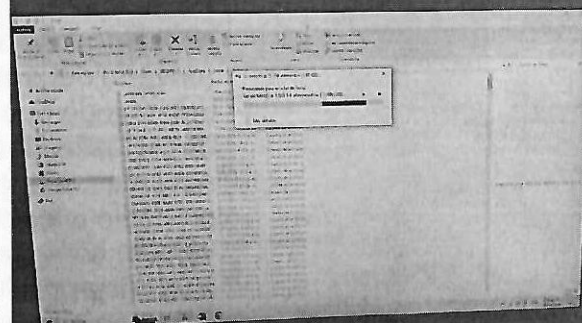
	físicas, incluyendo cables USB, redes Wi-Fi o Ethernet, así como el estado de la impresora (encendida, con papel y tóner suficiente). Posteriormente, se revisaron los controladores (drivers) del dispositivo, detectando que estaban desactualizados o ausentes, por lo que se procedió a instalar la versión correcta desde el sitio oficial del fabricante. También se comprobó la configuración de puertos y servicios como el "Spooler de impresión" en Windows, reiniciándolo en caso de errores. Se asignó una dirección IP fija dentro de la red local para evitar conflictos futuros y se agregó la impresora manualmente desde el panel de control del equipo. Una vez finalizada la configuración, se realizaron pruebas de impresión exitosas, confirmando que el equipo reconoce la impresora sin problemas, envía trabajos de manera fluida y responde a comandos como pausa, cancelación o estado del dispositivo. Esta solución evita retrasos en tareas	
--	---	--

administrativas, mejora la productividad y reduce la necesidad de soporte técnico recurrente por fallos de conexión.

Director operativo – ambiental.

Se lleva a cabo un proceso exhaustivo de depuración del sistema con el objetivo de optimizar el rendimiento del equipo y aumentar su capacidad operativa. Esta depuración incluye la eliminación de archivos temporales, programas innecesarios, registros obsoletos y procesos en segundo plano que consumen recursos de manera innecesaria. También se revisan y desactivan servicios que se ejecutan al inicio del sistema sin ser esenciales para el usuario, liberando así memoria RAM y reduciendo la carga del procesador. Adicionalmente, se analiza el estado del almacenamiento para identificar y eliminar duplicados, archivos residuales de desinstalaciones anteriores y fragmentación de datos. Todo esto permite que el equipo pueda trabajar con su

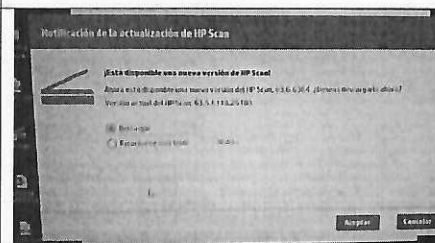
HIGORODO E.S.P.



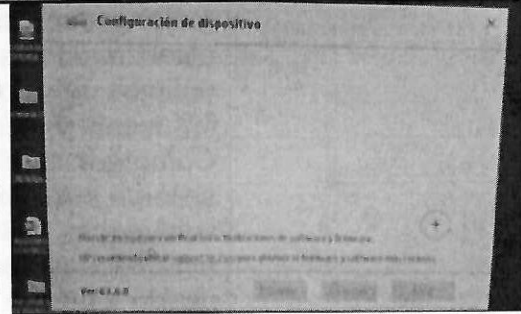
mejor capacidad, es decir, alcanzando niveles óptimos de velocidad, respuesta y estabilidad. Como resultado, el sistema operativo se vuelve más ágil, las aplicaciones abren más rápido y se reduce significativamente el riesgo de bloqueos o ralentizaciones. Finalmente, se documentan las acciones realizadas y se recomiendan buenas prácticas de mantenimiento periódico para conservar esta mejora a largo plazo, asegurando que el equipo continúe funcionando al máximo de su potencial sin necesidad de inversiones adicionales en hardware.

Técnico operative en auxiliar administrativo.

Se procede a realizar la instalación de los controladores (drivers) del escáner con el fin de garantizar que el dispositivo funcione correctamente y sea plenamente reconocido por el sistema operativo y las aplicaciones de digitalización. Esta tarea es fundamental, ya que unos controladores



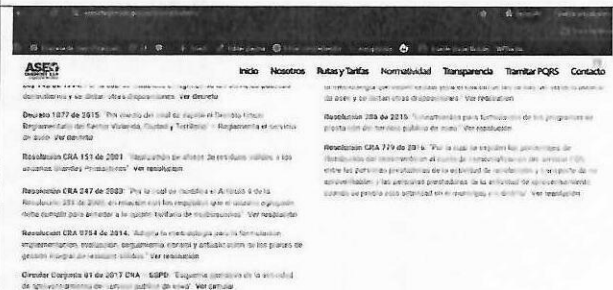
ausentes, desactualizados o incompatibles pueden impedir que el escáner capture imágenes, envíe documentos escaneados al equipo o active funciones como el escaneo a doble cara, la corrección automática de inclinación o el reconocimiento óptico de caracteres (OCR). El proceso de instalación comienza con la identificación del modelo exacto del escáner, generalmente consultando la etiqueta física del dispositivo o desde el administrador de dispositivos del sistema. Luego, se descargan los drivers oficiales desde el sitio web del fabricante, evitando páginas no confiables que puedan incluir software malicioso. En caso de contar con un disco de instalación original, también se puede utilizar como fuente confiable. Una vez descargados, se ejecuta el instalador con permisos de administrador, se siguen las instrucciones en pantalla y se conecta el escáner en el momento indicado para que el sistema lo detecte



automáticamente. Al finalizar, se reinicia el equipo si es necesario y se realizan pruebas de escaneo para verificar que la instalación haya sido exitosa: se escanea un documento de prueba en diferentes resoluciones (200, 300 y 600 DPI), en formatos PDF y JPEG, y se confirma que la calidad de imagen sea nítida y sin errores. Esta correcta instalación de drivers evita tiempos muertos, reduce llamadas de soporte técnico y maximiza la vida útil del escáner.

Servicios de soporte técnico remoto y presencial a computadores, periféricos y página web.

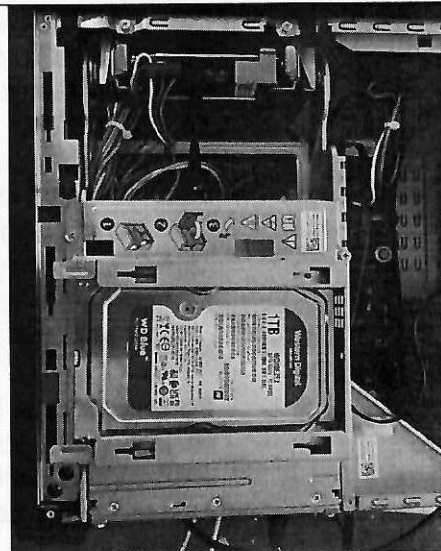
Se actualiza la información en la página web de la empresa, garantizando que todos los contenidos reflejen con precisión los datos vigentes, los servicios disponibles y los lineamientos institucionales. Esta renovación fortalece la comunicación digital, mejora la experiencia del usuario y asegura coherencia entre los canales de atención. Al mantener la plataforma actualizada, se optimiza la accesibilidad a la información clave, se refuerza la credibilidad



organizacional y se facilita la toma de decisiones de los visitantes. Una gestión oportuna de los contenidos contribuye a proyectar una imagen profesional, confiable y alineada con las necesidades actuales de los públicos de interés.

Servicios De Soporte Técnico Remoto Y Presencial A Computadores, Periféricos Y Página Web.

Se procede a realizar el cambio del disco duro en el servidor debido a que el disco anterior ya presenta fallas recurrentes, como sectores defectuosos, errores de lectura y escritura, o un rendimiento notablemente degradado que compromete la estabilidad del sistema. Esta sustitución es fundamental para prevenir pérdidas de datos, caídas inesperadas del servidor y posibles interrupciones en los servicios que dependen de él. Una vez instalado el nuevo disco duro, se formatea el equipo completamente, eligiendo el sistema de archivos apropiado según el uso del servidor, ya sea para entornos Windows o Linux. El formateo incluye la eliminación de todas las particiones antiguas y la creación de una nueva estructura limpia, lo que



permite una instalación fresca del sistema operativo y las aplicaciones necesarias. Posteriormente, se restauran los datos desde respaldos previos, se verifica la correcta configuración de permisos y servicios, y se realizan pruebas de rendimiento para asegurar que el nuevo disco opera sin errores. Finalmente, se documenta el cambio realizado, incluyendo fechas, fallas detectadas y acciones correctivas, garantizando así la trazabilidad y el mantenimiento preventivo del servidor a futuro.



4. LOGROS

Se realiza la instalación de un nuevo disco duro en el servidor, con el objetivo de que este funcione de la mejor manera posible, mejorando su rendimiento, estabilidad y capacidad de respuesta ante las demandas del sistema. Una vez instalado el disco, se procede a formatearlo correctamente, seleccionando el sistema de archivos adecuado y realizando una instalación limpia del entorno operativo necesario para que se pueda utilizar la aplicación ARIES sin inconvenientes. Esta aplicación es fundamental para los procesos de facturación y gestión administrativa de la organización, por lo que su correcto funcionamiento depende en gran medida de un disco duro en óptimas condiciones. Adicionalmente, se realiza la copia de seguridad (backup) de toda la información crítica del servidor, siguiendo la política de respaldos que se ejecuta mes a mes de manera sistemática. Estas copias incluyen bases de datos, archivos de configuración, documentos compartidos y logs del sistema, y se almacenan tanto en discos externos como en la nube para garantizar su disponibilidad ante cualquier eventualidad. Gracias a estas acciones preventivas y correctivas, los equipos están funcionando bien actualmente, sin reportes de lentitud, errores de lectura o caídas inesperadas. El monitoreo continuo permite detectar fallas tempranas y mantener

la infraestructura tecnológica en un nivel óptimo de operación, asegurando así la continuidad del negocio y la integridad de los datos gestionados por la aplicación ARIES.

5. RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES

Durante este periodo no se presentaron riesgos para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

6. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
SALUD	1113711933	Abril	541.800
PENSION			
ARL			

No. de anexos entregados:

Certifico bajo la gravedad de juramento, que la información contenida en el presente informe de actividades es fidedigna y se hace para efectos de evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Contratista

Firma y nombre.
Jairo Perea Castaño
C.c. 1001481944

TOTAL PAGADO:	\$ 541.800
----------------------	-------------------

**INFORME DE SUPERVISION DE
CONTRATOS PARA PRESTACION DE
SERVICIOS- BIENES Y
SUMINISTROS**

VERSION

001

FECHA DE
APROBACION

2024 -07-16

Aseguradora	No de Póliza	Actualización de Póliza (En caso que aplique)	Amparos	Vigencia	
				Desde (yyyy-mm-dd)	Hasta (yyyy-mm-dd)
Aseguradora solidaria	4553		Calidad del servicio	14-01-2026	30-04-2026
			Cumplimiento	14-01-2026	30-04-2026

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN	VALOR
Valor del Contrato Inicial	\$ 19.200.000
Adición No. 1	\$ 0
Adición No. 2	\$ 0
Adición No. 3	\$ 0
Valor Total del contrato	\$19.200.000
Porcentaje del Anticipo	% \$ 0
Porcentaje del Pago anticipado	% \$ 0
Valor Amortizado del Anticipo	\$ 0
Valor Ejecutado del Contrato	\$ 14.080.000
Valor por ejecutar	\$ 5.120.000
Valor a pagar en el presente Informe	\$ 3.520.000

3.454. CAUSACION DE FACTURAS O CUENTAS DE COBRO

Concepto	N.º Cuenta de cobro	Fecha cuenta de cobro	Valor
Cuenta de cobro	1	10-02-2026	\$1.600.000
Cuenta de cobro	2	27-02-2026	\$3.520.000
Cuenta de cobro	3	27-03-2026	\$3.520.000
Cuenta de cobro	4	30-04-2026	\$3.520.000
Total facturado:			\$14.080.000

3.2. PAGOS AUTORIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto	Comprobante de pago N.º	Nº C.cobro	Fecha de pago	Valor cuenta de cobro
PAGO	62	1	25-02-2026	\$1.600.000
PAGO	107	2	12-03-2026	\$ 3.520.000
	169		21-04-2026	\$ 3.520.000
Total Pagado:				\$8.640.000

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

- 4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL MES DE ABRIL**

Depuración de la cartera de clientes área comercial
realización de soporte técnicos en articulación con sistemas aries
Configuración del equipo de la dirección administrativa
Depuración del sistema del área ambiental con el fin de optimizar el rendimiento del equipo
Revisión del equipo del área de auxiliar administrativo, y realizar la instalación de las distintas aplicaciones para su funcionamiento
Asesoría y soporte al área comercial sobre plantillas para los diferentes informes
Se realizo el cambio de Disco duro del servidor, ya que este por fallas lo requería
Actualización de información de pagina web

8. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

8. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.

1. Verificación de la disponibilidad presupuestal frente a la ejecución del contrato
2. Consulta y aprobación de la factura y anexos en la plataforma secop 2
3. Reporte de informe de supervisión como anexo a la factura correspondiente
4. Seguimiento financiero y presupuestal del contrato
5. Verificación de la acusación de la factura en el área de presupuesto.

Y todas las demás obligaciones del contrato establecidas en los Estudios Previos, Anexos, y el Manual de Contratación.

8. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

YO, **Jorge A. Caballero Lopez**, quien actúa en nombre y representación de la Empresa Prestadora del Servicio Publico Domiciliario de Aseo E.S.P de Chigorodó, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo, y verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla , certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

8.1 ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (*)

Número de la Cuenta de factura	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla
1	1113150591	30-01-2026	508.300
2	1113380996	02-03-2026	508.300
3	1113537925	26-03-2026	508.300
4	1113711933	29-04-2026	541.800
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		

Se firma en Chigorodó a los 8 días del mes de mayo de 2026.

Jorge A. Caballero López

C.C. 98.584.884 de Bello

Supervisor