	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO JUR-F-29
			VERSIÓN 01
			PÁGINA 1 de 9

35

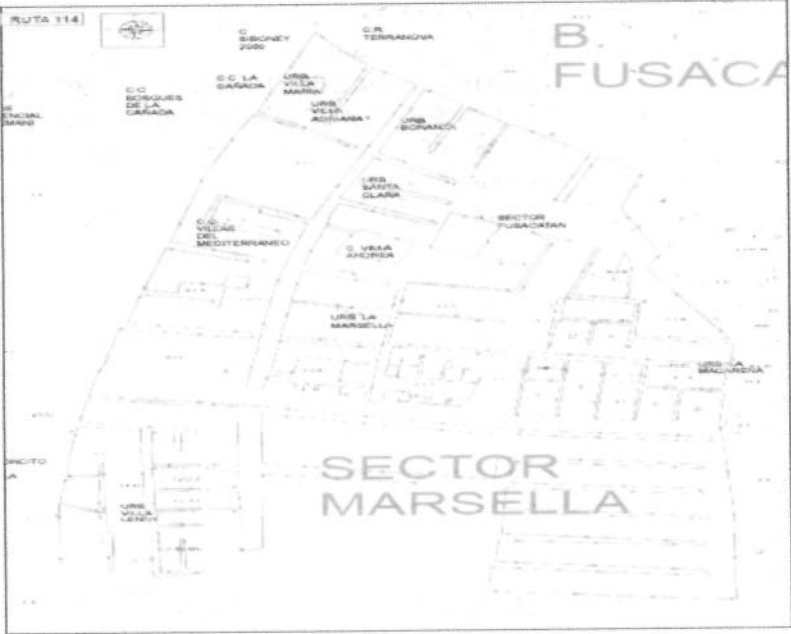
1. DATOS DEL INFORME			
Periodo reportado del	23/01/2026 ✓	al	22/02/2026 ✓
Informe número:	1 DE 12 ✓		
Fecha de presentación del informe	02/03/2026 ✓		


2. DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
Nombres y apellidos del contratista:	WILLINGTON FORERO DOMÍNGUEZ		
Número de identificación:	82.395.111 de Fusagasugá		
Fecha de acta de inicio:	23/01/2026 ✓	Número de contrato:	30/2026 ✓
Fecha de suscripción del contrato:	22/01/2026 ✓	Fecha de finalización contrato:	31/12/2026 ✓
Plazo de ejecución:	once (11) meses y quince (15) días.		
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYO OPERATIVO EN LOS PROCESOS QUE COMPONEN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE VISITAS Y TOMA DE LECTURA A LAS CONSUMOS DE LOS USUARIOS Y/O SUSCRIPTORES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FUSAGASUGÁ EMSERFUSA E.S.P		
Oficina a la que pertenece:	DIVISIÓN COMERCIAL		
Supervisor del contrato:	CARMEN LUCIA GONZÁLEZ MARIN – JEFE DIVISIÓN COMERCIAL O QUIEN HAGA SUS VECES.		
Número(s) de CDP:	0051 ✓	Número(s) de RP:	55 ✓
Valor contrato:	VEINTIOCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS MCTE(\$28.359.000) INCLUIDO IMPUESTOS DE LEY		
Forma de pago:	El valor del contrato será cancelado al contratista de la siguiente manera: en PAGOS PARCIALES MENSUALES por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE (\$2.466.000) cada uno, incluidos impuestos de ley, y un último pago proporcional.		
EN CASO DE ADICIÓN Y/O PRÓRROGA DILIGENCIE			
Tiempo de prórroga:		Nueva fecha de finalización del contrato:	
Nuevo plazo de ejecución:			
Número del CDP:		Número del RP:	
Valor adición:			
Nuevo valor del contrato:			
Periodo reportado:		al	
Informe número			



3. INFORMACIÓN DE PAGO			
NÚMERO DE PAGO PARCIAL	VALOR CONTRATO	PAGO PARCIAL VALOR	SALDO
1	\$28.359.000	\$2.466.000	\$25.893.000
3.1. EN CASO DE ADICIÓN Y/O PRÓRROGA DILIGENCIE			

02/03/26
4:24pm

4. INFORMACIÓN BANCARIA			
Número de cuenta:	488445165688	Entidad bancaria:	BANCO DAVIVIENDA
Tipo de cuenta:	CUENTA AHORROS		

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
Obligaciones específicas del contrato	Actividades realizadas	Soportes
<p>1 Realizar la toma de lectura de los medidores en los predios de los usuarios y/o suscriptores, registrando los consumos correspondientes durante el periodo establecido.</p>	<p>En las obligaciones específicas del contrato 00515 / 2.4.5.02.08.83990, y dando cumplimiento a la labor de apoyo a la gestión para apoyo operativo en los procesos que componen las actividades propias de visitas y toma de lectura a los consumos de los usuarios y/o suscriptores de la empresa de servicios públicos de Fusagasugá EMSERFUSA E.S.P., se desarrollaron las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. durante el mes se realizó la toma de lectura de los medidores en las zonas asignadas. 2. Se realiza la toma de lectura y entrega de recibos de las siguientes zonas (rutas): <p>RUTA 114 - 2800 LECTURAS</p> 	<p>Página 2 y 3 del informe de actividades del contratista</p>

	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO JUR-F-29
		VERSIÓN 01
		PÁGINA 3 de 9

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
Obligaciones específicas del contrato	Actividades realizadas	Soportes
	<p>RUTA 110 – 1250 LECTURAS</p> 	<p>Página 3 del informe de actividades del contratista</p>
	<p>RUTA 211- 600 LECTURAS</p> 	


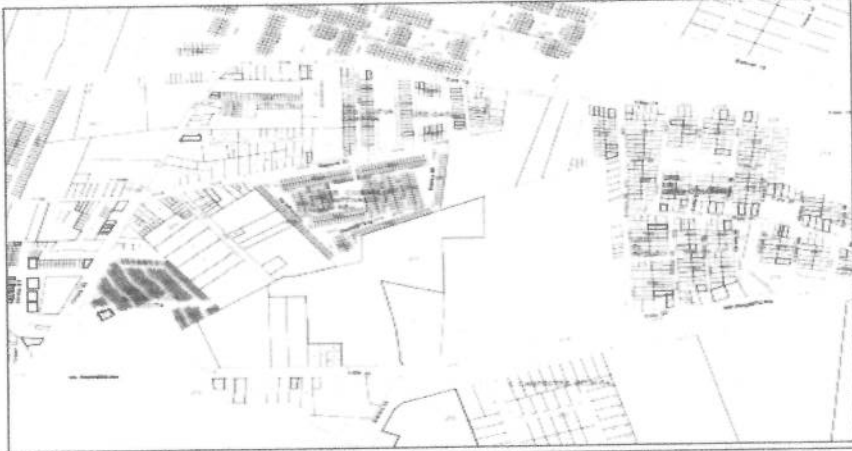




**INFORME DE ACTIVIDADES DEL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES O DE
APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO JUR-F-29

VERSIÓN 01

PÁGINA 4 de 9

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
Obligaciones específicas del contrato	Actividades realizadas	Soportes
	<p>RUTA 206 – 1600 LECTURAS</p>  <p>RUTA 305 2200 LECTURAS</p> 	
<p>2 Cumplir con las rutas y cronogramas de lectura definidos por la División Comercial, garantizando precisión y</p>	<p>Durante el mes se cumplió con las rutas y cronogramas de lectura definidos por la División Comercial, se garantizó precisión y puntualidad en la ejecución de las tareas asignadas sin ninguna novedad y cumpliendo con las metas de la mejor manera, Se realizaron ----- lecturas asignadas en la división comercial.</p>	<p>Página 4 del informe de actividades del contratista</p>

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
Obligaciones específicas del contrato	Actividades realizadas	Soportes
<p>puntualidad en la ejecución</p>		
<p>3 Colaborar con el Jefe de la División Comercial en la revisión previa y definitiva de los consumos registrados, con el fin de detectar desviaciones significativas, daños, manipulaciones o conexiones irregulares.</p>	<p>Se le cumplió a la el jefe de la División Comercial en la revisión previa y definitiva de los consumos registrados, pero no se detectaron desviaciones, daños, manipulaciones o conexiones irregulares.</p> 	<p>Página 4 del informe de actividades del contratista</p>
<p>4 Identificar e informar oportunamente irregularidades relacionadas con el consumo, tales como manipulaciones de medidores, conexiones no autorizadas o modificaciones en el tipo de servicio</p>	<p>Durante el cumplimiento de mis funciones no se Identificaron irregularidades en las zonas asignadas o relacionadas con el consumo, tales como manipulaciones de medidores, conexiones no autorizadas o modificaciones en el tipo de servicio por tal motivo no hay reportes.</p>	<p>Página 4 del informe de actividades del contratista</p>
<p>5 Elaborar informes detallados sobre códigos de aforo, anomalías técnicas y</p>	<p>Durante el cumplimiento de mis funciones no se realizaron informes detallados sobre códigos de aforo, anomalías técnicas y cualquier otra situación irregular detectada durante las actividades en campo ya que no se evidenciaron.</p>	<p>Página 5 del informe de actividades del contratista</p>





**INFORME DE ACTIVIDADES DEL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES O DE
APOYO A LA GESTIÓN**



CÓDIGO JUR-F-29

VERSIÓN 01

PÁGINA 6 de 9

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
Obligaciones específicas del contrato	Actividades realizadas	Soportes
cualquier otra situación irregular detectada durante las actividades en campo		
6 Comunicar personalmente a los usuarios las novedades generadas por la División Comercial, asegurando una adecuada comprensión del mensaje.	<p>se comunicó personalmente a los usuarios las novedades generadas por la División Comercial, en de esta manera se asegura una adecuada comprensión del mensaje para tener acciones de mejora.</p> 	Página 5 del informe de actividades del contratista
7 Entregar de manera personal las comunicaciones emitidas por la División Comercial a los usuarios que presenten novedades.	No se presentaron comunicaciones emitidas por la División Comercial usuarios sin novedades	Página 5 del informe de actividades del contratista
8 Hacer entrega directa de notificaciones relacionadas con procesos de cobro coactivo, conforme a los lineamientos establecidos por la empresa.	No se realizaron procesos de cobro coactivo, conforme a los lineamientos establecidos por la empresa	Página 6 del informe de actividades del contratista
9 Distribuir de manera directa y	Se distribuyeron de manera directa y oportuna las facturas del servicio a los usuarios en el mes, garantizando su entrega efectiva	Página 6 del informe de

	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO JUR-F-29
		VERSIÓN 01
		PÁGINA 7 de 9

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
Obligaciones específicas del contrato	Actividades realizadas	Soportes
<p>oportuna las facturas del servicio a los usuarios, garantizando su entrega efectiva en residencias, establecimientos comerciales e instituciones públicas</p>	<p>en residencias, establecimientos comerciales e instituciones públicas.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div> <p style="text-align: center;">Se entregaron 1000 facturas diarias anexo foto de factura</p>	<p>actividades del contratista</p>
<p>10 Hacer entrega directa de notificaciones relacionadas con el proceso de desviaciones, realizando la respectiva revisión de fugas perceptibles e imperceptibles conforme a los lineamientos establecidos por la Empresa y realizar el cambio del medidor si así lo requiere el usuario, previamente firmada la carta de autorización.</p>	<p>No se realizaron notificaciones relacionadas con el proceso de desviaciones, realizando la respectiva revisión de fugas perceptibles e imperceptibles conforme a los lineamientos establecidos por la Empresa y no se realizaron cambios de medidores.</p>	<p>Página 6 del informe de</p>






**INFORME DE ACTIVIDADES DEL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES O DE
APOYO A LA GESTIÓN**

CÓDIGO JUR-F-29

VERSIÓN 01

PÁGINA 8 de 9

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATO			
Obligaciones específicas del contrato	Actividades realizadas	Soportes	
11	<p>Contar con un vehículo en buen estado, con la documentación para su tránsito al día (si a ello hubiere lugar), para el cumplimiento eficiente de las funciones asignadas en el mes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ anexo copia del pase ○ anexo copia de la tarjeta de propiedad ○ anexo copia del pase ○ anexo copia de la tarjeta de propiedad 		Página 7 del informe de actividades del contratista
12	<p>Mantener actualizada la plataforma SECOP II en el apartado de "Plan de pagos", cargando oportunamente los documentos requeridos para la legalización y ejecución de los pagos correspondientes.</p>		Página 8 del informe de actividades del contratista
13	<p>Cumplir con las demás obligaciones inherentes al objeto contractual, que sean necesarias para garantizar el correcto desarrollo y ejecución del contrato</p>	<p>Cumplí con las demás obligaciones inherentes al objeto contractual, que fueron necesarias para garantizar el correcto desarrollo y ejecución del contrato.</p>	Página 8 del informe de actividades del contratista

	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO JUR-F-29
		VERSIÓN 01
		PÁGINA 9 de 9

Yo **WILLINGTON FORERO DOMÍNGUEZ** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **82.395.111** de **Fusagasugá**. certifico bajo la gravedad de juramento:

Que en cumplimiento del Decreto No. 1070 del 28 de mayo de 2013, Artículo 3 "Contribuciones al Sistema General de Seguridad Social. De acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1393 de 2010 y el artículo 108 del Estatuto Tributario, "la disminución de la base de retención para las personas naturales residentes cuyos ingresos no provengan de una relación laboral, o legal y reglamentaria, por concepto de contribuciones al Sistema General de Seguridad Social, pertenezcan o no a la categoría de empleados, estará condicionada a su pago en debida forma, para lo cual se adjuntará a la respectiva factura o documento equivalente copia de la planilla o documento de pago". Los documentos soporte de pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, efectuados durante el mes de **ENERO Y FEBRERO 2026**, corresponden a los ingresos provenientes del contrato número **30-2026** de acuerdo con el siguiente detalle:

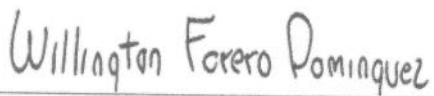
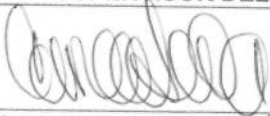
No. de pago	No. de planilla	Fecha de pago	EPS	AFP o FSP	ARL	Interés	TOTAL
1	1080142418 (Enero)	04/03/2026	\$58.400 FAMISANAR	\$74.800 COLPENSIONES	\$11.400 COLPATRIA	\$0	\$144.600
2	1079886971 (Febrero)	24/02/2026	\$218.900 FAMISANAR	\$280.200 COLPENSIONES	\$42.700 POSITIVA	\$0	\$541.800

El suscrito Supervisor del Contrato

CERTIFICA

Que el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones estipuladas en el contrato durante el periodo comprendido entre el **23/01/2026** al **22/02/2026**. He verificado el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL del mes de **ENERO Y FEBRERO DE 2026**.

Dada en Fusagasugá, Cundinamarca, a los dos (02) días del mes de marzo de **DOS MIL VEINTISÉIS (2026)**.

	CONTRATISTA	SUPERVISOR DEL CONTRATO
FIRMA		
NOMBRE	WILLINGTON FORERO DOMÍNGUEZ	CARMEN LUCIA GONZÁLEZ MARIN
CÉDULA	82.395.111 de Fusagasugá	11.255.453 de Fusagasugá
CARGO	CONTRATISTA	JEFE DIVISIÓN COMERCIAL

Nota: Tenga en cuenta que la Oficina Jurídica se encargará únicamente de verificar que los documentos se encuentren completos y vigentes, y que se hallen cargados en la plataforma SECOP II. La División Financiera se encargará sólo de verificar los datos financieros y/o aspectos económicos del formato. Ninguna de estas oficinas se va a responsabilizar por otros factores contenidos en el presente formato. Será responsabilidad del supervisor certificar el cumplimiento de las obligaciones a través de la siguiente acta, entre otras.

Elaboró: Contratista WILLINGTON FORERO DOMÍNGUEZ
 Revisó y Aprobó: Supervisor CARMEN LUCIA GONZÁLEZ MARIN
 Adjunto 4 folio(s) con DOS (anexos: 2).



