QUINTO INFORME DE ACTIVIDADES			
PERIODO DE EJECUCIÓN: Desde el 05/05/2026 hasta el 03/06/2026			
CONTRATO Nº.001 DEL 05 DE ENERO DE 2026			
DATOS DEL CONTRATISTA			
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CARLOS HUMBERTO PERDOMO ROMERO		
No. DE IDENTIFICACIÓN	93.471.259		
DIRECCIÓN	CRA.8 No 129 - 167 TORRE 1 APTO 403 CONJ FUENTE REAL		
TELÉFONO/CELULAR	317-5859125		
EPS	SANITAS EPS		
FONDO DE PENSIONES	PORVENIR		
ARL	POSITIVA	**NIVEL RIESGO:**	I
CUENTA BANCARIA	59790111391		
TIPO DE CUENTA	AHORROS		
BANCO	BANCOLOMBIA		
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO			
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NATAGAIMA ESPUNAT S.A. E.S.P., ORIENTADAS A LA VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS y OPERATIVOS, EN CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ESTABLECIDO POR LA LEY 87 DE 1993 Y DEMÁS NORMAS APLICABLES.		
PLAZO DE EJECUCIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y/O SUSPENSIONES).	DOSCIENTOS SEIS (206) DIAS CALENDARIO A PARTIR DE LA LEGALIZACION CONTRATO Y FIRMA DEL ACTA DE INICIO.		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	VEINTICUATRO MILLONES TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 24.033.333)		
FECHA ACTA DE INICIO	05 DE ENERO DE 2026		
PRÓRROGAS - SI APLICA (No. DE DÍAS/MESES)	N/A		
ADICIONES - SI APLICA (VALOR ADICIONADO)	N/A		
SUSPENSIONES - SI APLICA (FECHA Y No. DE DÍAS/MESES)	N/A		
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	29 DE JULIO DE 2026		

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

OBLIGACIÓN No.1: Planear, ejecutar y documentar las actividades de control interno orientadas a la verificación, seguimiento, evaluación y mejora continua de los procesos administrativos, financieros y operativos de la entidad conforme al Decreto 1499 de 2017 (MECI 2014) adaptado a la capacidad operativa de una Empresa de Servicios Públicos de un Municipio de Sexta Categoría.

Descripción de las actividades adelantadas:

Para este periodo esta actividad no se ejecutó

OBLIGACIÓN No.2: VERIFICACIÓN DE CONTROLES OPERATIVOS

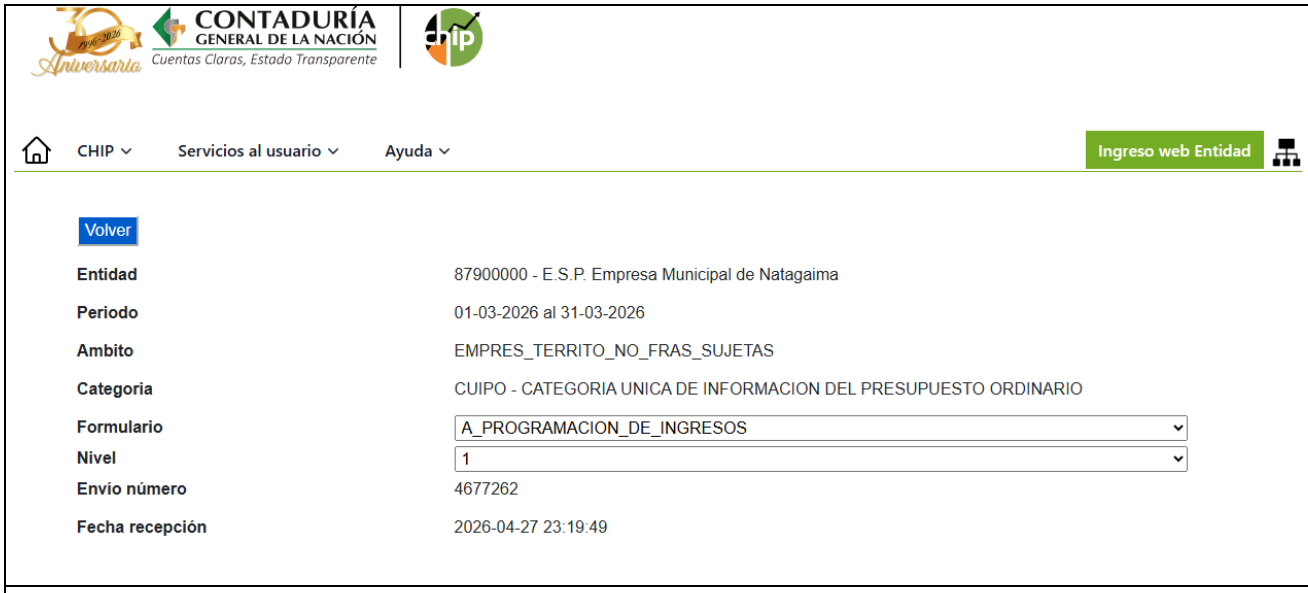
- **Verificar que los controles definidos para los procesos básicos de la E.S.P se cumplan:**

1. Proceso comercial (facturación, recaudo y cartera)
2. Proceso técnico-operativo (Prestación del servicio y mantenimiento básico)
3. Proceso administrativo (Contabilidad, presupuesto, inventarios, contratación y nómina)
4. Verificar que las funciones disciplinarias se ejerzan conforme a la normatividad vigente.

Descripción de las actividades adelantadas:

Para este periodo se verifico que los controles del proceso de contabilidad y presupuesto que es el reporte del primer trimestre de 2026 de la información contable y presupuestal a los entres de control se halla cumplido.





OBLIGACIÓN No.3: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE CONTROLES

- Verificar que los controles estén adecuadamente definidos para el tamaño y complejidad de la empresa y recomendar mejoras según la evolución de la entidad.
- Evaluar la suficiencia de los controles considerando las limitaciones presupuestales y de personal de la E.S.P. de municipios de sexta categoría.

Descripción de las actividades adelantadas:

Para este periodo no se desarrolló esta actividad

OBLIGACIÓN No.4: OBLIGACIONES DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

- **Velar por el cumplimiento de las normas aplicables a las E.S.P. Municipales:**

1. Ley 142 de 1994 (Régimen de Servicios Públicos Domiciliarios)
2. Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)
3. Decreto 1082 de 2015 (Contratación estatal)
4. Resoluciones básicas de la SSPD aplicables a ESP pequeñas
5. Normatividad Municipal y Departamental
6. Recomendar ajustes para mantener el cumplimiento normativo básico.

Descripción de las actividades adelantadas:

Durante este periodo se apoyó a la gerencia para la consolidación de las bases de datos de la contratación de las vigencias 2024 – 2026, de conformidad con el manual de contratación interno de la empresa y el Decreto 1082 de 2015 (Contratación estatal)

19/6/26, 12:02 Yahoo Mail - CONSOLIDADO CONTRATACION 2024 - 2026

CONSOLIDADO CONTRATACION 2024 - 2026

De: CARLOS HUMBERTO PERDOMO (cahuper74@gmail.com)

Para: empresanatagaimaesp@hotmail.com

Fecha: lunes, 25 de mayo de 2026, 17:52 GMT-5

Bnas tardes

Envio lo solicitado por correo electronico de fecha 14, correspindiente al apoyo para consolidar la base de la contratacion ejecutada y en ejecución

CARLOS HUMBERTO PERDOMO ROMERO
Contador Publico
Esp. Revisoría Fiscal y Auditoria Integral

CONSOLIDADO CONTRATOS 2024 - 2026.xlsx
27.2 kB

OBLIGACIÓN No.5: Apoyar a la gerencia en decisiones operativas y administrativas, proporcionando alertas sobre riesgos básicos y recomendaciones para el cumplimiento de metas del plan de desarrollo municipal relacionadas con servicios públicos.

Descripción de las actividades adelantadas:

En cumplimiento de esta actividad, se ha brindado acompañamiento permanente a la Gerencia de la Empresa de Servicios Públicos de Natagaima – ESPUNAT S.A. E.S.P., mediante la emisión de recomendaciones, conceptos y observaciones orientadas al fortalecimiento de los procesos institucionales y a la mejora continua de la gestión administrativa.

Este acompañamiento ha permitido identificar oportunamente riesgos operativos, financieros, administrativos y de cumplimiento normativo que podrían afectar el logro de los objetivos institucionales, promoviendo la adopción de medidas preventivas encaminadas a minimizar su impacto y fortalecer los mecanismos de control interno.

De igual manera, se ha apoyado la toma de decisiones gerenciales mediante el análisis de información estratégica relacionada con la prestación de los servicios públicos domiciliarios, la ejecución presupuestal, el comportamiento financiero de la entidad y el cumplimiento de las obligaciones legales y regulatorias aplicables al sector de servicios públicos.

Asimismo, se ha realizado seguimiento al cumplimiento de políticas, procedimientos y controles internos establecidos por la entidad, fomentando una cultura de autocontrol, autorregulación y mejoramiento continuo, orientada a garantizar una gestión eficiente,

transparente y alineada con los principios de la función administrativa.

Las actividades desarrolladas han contribuido al fortalecimiento de la capacidad institucional para anticipar situaciones de riesgo, optimizar la utilización de los recursos disponibles y garantizar la continuidad y calidad de los servicios prestados a la comunidad del municipio de Natagaima.

Lo anterior, con el propósito de fortalecer la gestión institucional, mitigar riesgos, mejorar los mecanismos de control interno y asegurar el cumplimiento del marco normativo aplicable.

OBLIGACIÓN No.6: CONTROL DE RECURSOS Y BIENES BÁSICOS

- **Verificar los procesos de manejo de recursos limitados y de bienes de la ESP:**

1. Control del recaudo y caja menor
2. Inventario básico de equipos e infraestructura
3. Seguridad básica de información comercial
4. Manejo de subsidios municipales (si aplica)
5. Recomendar mejoras en la gestión de recursos escasos.

Descripción de las actividades adelantadas:

Para este periodo no se desarrolló esta actividad

OBLIGACIÓN No.7: OBLIGACIONES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

- **Fomento a la cultura de autocontrol organizacional**

1. Capacitación básica al personal en control interno
2. Socialización de procedimientos básicos
3. Promoción de valores éticos institucionales
4. Implementación de mecanismos sencillos de reporte de irregularidades

Descripción de las actividades adelantadas:

Para este periodo no se desarrolló esta actividad, esta actividad está programada para el mes de junio.

OBLIGACIÓN No.8: PARTICIPACIÓN CIUDADANA BÁSICA

- **Verificar la implementación de mecanismos básicos de participación ciudadana:**

1. Atención básica de quejas y reclamos
2. Información pública básica sobre tarifas y servicios
3. Mecanismos básicos de rendición de cuentas ante el Concejo municipal
4. Facilitar veedurías ciudadanas cuando se presenten

Descripción de las actividades adelantadas:

Durante el período evaluado, la Oficina de Control Interno brindó acompañamiento y asesoría a la

Gerencia de la Empresa de Servicios Públicos de Natagaima – ESPUNAT S.A. E.S.P. en el proceso de preparación y consolidación de la información requerida para la rendición de cuentas ante el Honorable Concejo Municipal, en el marco del ejercicio de control político y de los principios de transparencia y publicidad de la gestión pública.

En desarrollo de esta actividad, se efectuó la revisión y verificación de la información administrativa, financiera, operativa y de gestión que soportó las intervenciones y respuestas presentadas por la Gerencia, promoviendo la consistencia, confiabilidad y oportunidad de los datos suministrados. Asimismo, se formularon recomendaciones orientadas a fortalecer los mecanismos de control, seguimiento y presentación de resultados institucionales.

Este acompañamiento se realizó en cumplimiento del rol de evaluación y asesoría propio del Sistema de Control Interno, contribuyendo al fortalecimiento de la transparencia institucional, la rendición de cuentas y la generación de información útil para la toma de decisiones y el ejercicio del control político por parte del Concejo Municipal.

5/26, 11:59 Yahoo Mail - Solicitud de información

Solicitud de información

De: ESPUNAT MAGDA TRILLERAS (empresanatagaimaesp@hotmail.com)
Para: cahuper74@gmail.com
Fecha: jueves, 14 de mayo de 2026, 07:51 GMT-5

Buen día Carlos,

Un saludo especial para este día, deseando que todo vaya muy bien.

Carlos, agradezco de su valiosa apoyo para ayudarme a gestionar la siguiente información:

1. Informe de los contratos vigentes y su respectiva caracterización.
2. Informe de los mecanismos de control interno y seguimiento financiero implementados.
3. Documento del plan de anticorrupción
4. Documento del Manual de contratación
5. Informe de auditoría interna y externa
6. Plan estratégico
7. Informe de las acciones que se han adelantado para garantizar la transparencia y eficiencia de los recursos públicos.

Lo anterior, se hace a solicitud explícita del concejo municipal; por tanto, agradezco me puedas enviar la información para el martes sin falta.

Agradezco tu atención y comprensión.

Espunat

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NATAGAIMA
ESPUNAT SA ESP

empresanatagaimaesp@hotmail.com

Cra 2 No 5-75 - Telefono (8) 2269654
Celular: 318-3383191

OBLIGACIÓN No.9: OBLIGACIONES DE REPORTE Y SEGUIMIENTO

- **Presentar informe mensual a la gerencia sobre el estado del control interno mediante:**

1. Informes básicos del sistema de control interno
2. Alertas inmediatas sobre hallazgos críticos
3. Reportes de Incumplimientos normativos significativos
4. Recomendaciones de mejoramiento viables
5. Cumplimiento de obligaciones básicas ante SSPD

Descripción de las actividades adelantadas:

En cumplimiento de las funciones de evaluación independiente, seguimiento y asesoría establecidas para el Sistema de Control Interno, se elaboró y presentó a la Gerencia el informe mensual de seguimiento institucional, mediante el cual se efectuó una valoración integral del estado de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de la entidad, identificando fortalezas, riesgos, oportunidades de mejora y aspectos que requieren atención por parte de la administración.

Estado del Sistema de Control Interno

Como resultado de las verificaciones efectuadas durante el período evaluado, se evidenció que el Sistema de Control Interno continúa consolidándose como una herramienta fundamental para la gestión institucional, observándose avances en la implementación de controles, el fortalecimiento de los procesos administrativos y financieros, así como una mayor apropiación de las responsabilidades asociadas al autocontrol por parte de los diferentes responsables de proceso.

De igual manera, se verificó el cumplimiento de actividades de seguimiento y monitoreo orientadas a la gestión de riesgos institucionales, permitiendo identificar oportunamente situaciones susceptibles de mejora y adoptar acciones preventivas encaminadas a fortalecer la eficiencia operativa y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

Seguimiento a riesgos y alertas institucionales.

Durante el ejercicio de seguimiento se identificaron situaciones que requieren monitoreo permanente, especialmente en aspectos relacionados con la supervisión contractual, la oportunidad en el registro de información financiera y el cumplimiento de obligaciones administrativas y regulatorias.

Verificación del cumplimiento normativo

En desarrollo de las actividades de control y evaluación, se efectuó seguimiento al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias e internas aplicables a la entidad, identificando oportunidades de fortalecimiento en la actualización documental, la aplicación de procedimientos institucionales y la oportunidad en el reporte de información a los organismos de vigilancia y control.

Acciones de mejora y fortalecimiento institucional

Como resultado del acompañamiento realizado, se apoyó a la gerencia para la sustentación de la respuesta a los hallazgos de la revisión de cuenta de la vigencia 2023, la cual se llevó a cabo en el

2024 por parte de la Contraloría Departamental del Tolima donde se estableció que en la empresa de servicios públicos ESPUNAT E.S.P., se vio avocada a cancelar la suma de ONCE MILLONES QUINIENTOS VEINTISIETE MIL DOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE $11.527.266. Por concepto de sanción impuesta por la superintendencia de servicios públicos la cual fue cancelada por la empresa de servicios públicos requiriendo la información para sustentar los hallazgos como la Certificación de la menor y mayor cuantía para contratar la ESP ESPUNAT de la vigencia 2023 y 2024**.**

Conclusión

De acuerdo con las verificaciones realizadas, se concluye que el Sistema de Control Interno presenta un nivel de desempeño favorable y se encuentra operando de manera razonable en apoyo al cumplimiento de los objetivos institucionales. No obstante, se recomienda continuar fortaleciendo las actividades de monitoreo, gestión de riesgos, actualización de procedimientos y seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos entre control interno y la entidad si los hay, con el fin de avanzar hacia mayores niveles de eficiencia, transparencia, cumplimiento normativo y mejora continua en la gestión de la Empresa de Servicios Públicos de Natagaima S.A. E.S.P.

OBLIGACIÓN No.10: SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES

- **Verificar la implementación de medidas recomendadas mediante:**

1. Seguimiento a Planes de mejoramientos suscritos con control interno y entes externos
2. Seguimiento básico a la implementación de las medidas correctivas
3. Verificación de la efectividad de las medidas adoptadas

Descripción de las actividades adelantadas:

Para este periodo se verifico con la coordinación administrativa y financiera, el seguimiento a los Planes de mejoramientos suscritos con la oficina de control interno y entes externos, donde se concluye que La Empresa de Servicios Públicos de Natagaima S.A E.S.P., no tiene suscritos planes de mejoramiento.

OBLIGACIÓN No.11: AUDITORÍAS INTERNAS BÁSICA

- **Realizar auditorías internas según programa anual de auditoria para la vigencia 2026 simplificado, enfocado en:**

1. Proceso comercial (facturación, recaudo y cartera)
2. Proceso técnico-operativo (Prestación del servicio y mantenimiento básico)
3. Proceso administrativo (Contabilidad, presupuesto, inventarios, contratación y nómina)
4. Atención al ciudadano

Descripción de las actividades adelantadas:

Para este periodo no se desarrolló esta actividad, de acuerdo al plan anual de auditoría están programados dos auditorías de contratación y cartera para los meses de agosto, septiembre y octubre 2026.

OBLIGACIÓN No.12: EVALUACIÓN DEL SISTEMA

- **Evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno, de conformidad con lo establecido en la Ley 87 de 1993, el Modelo Estándar de Control Interno – MECI y demás normas vigentes aplicables, mediante metodología simplificada:**

1. Enfoque preventivo en riesgos críticos
2. Indicadores básicos de gestión
3. Recomendaciones viables y de bajo costo
4. Mejoramiento continuo gradual

Descripción de las actividades adelantadas:

Para este periodo no se desarrolló esta actividad, se tiene programado convocar para el mes de septiembre de acuerdo de al plan anual de auditoria al comité control interno y a la solicitud de gerencia de ampliar el plazo, ya que los términos de convocar de acuerdo a la resolución de implementación de control interno estaban para el mes de abril.

OBLIGACIÓN No.13: CUMPLIMIENTO DE REPORTES OBLIGATORIOS

- Verificar cumplimiento de reportes básicos obligatorios:

1. Sistema Único de Información (SUI) - Información básica
2. Información básica a la SSPD
3. Reportes a Contralorías Departamental y CGR
4. Reporte a la Contaduría General de la Nación CGN
5. SIRECI (Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes)
6. Reporte Sia Observa
7. Publicación Secop II
8. Publicación y actualización Sigep II

Descripción de las actividades adelantadas:

Para este periodo no se desarrolló esta actividad.

OBLIGACIÓN No.14: GESTIÓN DE RIESGOS BÁSICOS

- **Identificar y gestionar riesgos críticos para ESP pequeños:**

1. Riesgo de cartera e insolvencia
2. Riesgo de daño ambiental básico
3. Riesgo de interrupción del servicio

Descripción de las actividades adelantadas:

Para este periodo no se desarrolló esta actividad

OBLIGACIÓN No.15: PRODUCTOS ENTREGABLES MÍNIMOS

- **Documentos básicos**

1. Manual básico de control interno
2. Mapa de riesgos simplificado
3. Programa anual de auditoría
4. Informes semestrales de evaluación
5. Matriz básica de seguimiento a recomendaciones

- **Reportes operativos:**

1. Alertas de control cuando sea necesario
2. Verificación de cumplimiento normativo básico
3. Recomendaciones de mejoramiento viables

Descripción de las actividades adelantadas:

Reportes operativos:

Para este periodo se han ejecutado las actividades programadas en el plan anual de auditoria vigencia 2026.

Plan Anual de Auditorías y Seguimientos - Vigencia 2026

Objetivo: Planificar las Auditorias y Seguimientos a ejecutar en la vigencia 2025, para evaluar la gestión institucional y el estado del Sistema de Control Interno de la empresa de servicios publico de Natagaima ESPUNAT E.S.P. S.A.

Alcance: Ejecución de auditorias internas, seguimiento y elaboración de informes internos y externos, participación en los diferentes comités institucionales y realización del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Criterios:
- Procedimientos internos y demás documentos establecidos en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión del Municipio
- Normatividad vigente aplicable al municipio de Icononzo Tolima y a cada uno de los procesos
- Requisitos del usuario, del producto y del servicio.
- Sistemas de Información establecidos en el ejercicio de la funcion publica y rendicion de cuentas

Riesgos de las auditorías y seguimientos:
1. Cambios y ajustes a los procesos y procedimientos establecidos.
2. Situaciones de fuerza mayor que afecten la disponibilidad del profesional de la Oficina de Control Interno
3. Imprevistos - eventuales compromisos nuevos de la entidad, con carácter prioritario para la Alta Dirección
4. Entrega de información incompleta, inoportuna e inconsistente por parte del lider del proceso
5. Fallas en la infraestructura tecnológica que soporta la gestión y limita la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información
6. Insuficiencia de recursos Financieros, Humanos, Tecnológicos, entre otros

Recursos:
- Humanos: Jefe de la Oficina de Control Interno y/o quien haga sus veces
- Financieros: Presupuesto asignado
-Tecnológicos: Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad

Tipo de auditoría	Fundamento de la Auditoría	Coordinador de la Auditoría/Acción	Equipo Auditor/Responsable de la Auditoria/Acción	Método de auditoría	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AUDITORÍA INTERNAS																
Auditoria de Contratación	N/A	Jefe Oficina Control Interno	Profesional de OCI	N/A												
Auditoria Financiera - Cartera	N/A	Jefe Oficina Control Interno	Profesional de OCI	N/A												

Tipo de auditoría	Fundamento de la Auditoría	Coordinador de la Auditoría/Acción	Equipo Auditor/Responsable de la Auditoria/Acción	Método de auditoría	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
INFORMES DE SEGUIMIENTOS DE LA OCI																
Informe de Austeridad en el Gasto	N/A	Jefe Oficina Control Interno	Profesional de OCI	N/A												
Coordinar el cargue y rendición de la cuenta anual a la Contraloría Departamental del Tolima SIA_CONTRALORIA	N/A	Jefe Oficina Control Interno	Profesional de OCI	N/A		OK										
Realizar evaluación al Sistema de Control Interno contable	N/A	Jefe Oficina Control Interno	Profesional de OCI	N/A		OK										
Seguimiento Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría Departamental del Tolima	N/A	Jefe Oficina Control Interno	Profesional de OCI	N/A	OK											
Seguimiento Planes de Mejoramiento suscritos con Control Interno	N/A	Jefe Oficina Control Interno	Profesional de OCI	N/A						OK						
Seguimiento Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos	N/A	Jefe Oficina Control Interno	Profesional de OCI	N/A												
Seguimiento al reporte del Informe de Personal y costos a la CGR	N/A	Jefe Oficina Control Interno	Profesional de OCI	N/A			OK									
Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	N/A	Jefe Oficina Control Interno	Profesional de OCI	N/A												
Realizar Arqueo a la Caja Menor	N/A	Jefe Oficina Control Interno	Profesional de OCI	N/A												
Seguimiento Auditorías entes de control	N/A	Jefe Oficina Control Interno	Profesional de OCI	N/A												
Seguimiento Publicación SECOP 01/09/2025 - 31/08/2026	N/A	Jefe Oficina Control Interno	Profesional de OCI	N/A												
Seguimiento SIGEP 01/07/2025 - 30/06/2026	N/A	Jefe Oficina Control Interno	Profesional de OCI	N/A												
Informe Fomento a la cultura del autocontrol	N/A	Jefe Oficina Control Interno	Profesional de OCI	N/A					OK							
COMITÉS (INTERINSTITUCIONALES E INSTITUCIONALES)																
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	N/A	Jefe Oficina Control Interno	Gerencia	N/A				OK								

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACIÓN No.1: Cumplir con el objeto del contrato, en los tiempos y condiciones establecidas para su ejecución.

Descripción de las actividades adelantadas:

Actividad se cumple con responsabilidad

OBLIGACIÓN No.2: Contar con los implementos necesarios para el desarrollo de la actividad inmersa en el objeto contractual.

Descripción de las actividades adelantadas:

Actividad se cumple con responsabilidad

OBLIGACIÓN No.3: Rendir los informes que le solicite LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NATAGAIMA ESPUNAT S.A. E.S.P. en los que evidencia el avance y cumplimiento del contrato.

Descripción de las actividades adelantadas:

Esta actividad se cumple con responsabilidad y compromiso

OBLIGACIÓN No.4: Acreditar el pago de la afiliación al sistema de seguridad social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.

Descripción de las actividades adelantadas:

Se realizó pago de la planilla de seguridad social del mes de Mayo de 2026 N° 9505384027 por valor de $ 508.300.

OBLIGACIÓN No.5: Cumplir todas las normas y disposiciones de las leyes y reglamentos vigentes que se relacionen de una u otra forma con el contrato.
Descripción de las actividades adelantadas: Esta actividad se cumple con responsabilidad y compromiso
OBLIGACIÓN No.6: Atender cualquier solicitud de LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NATAGAIMA ESPUNAT S.A. E.S.P. y suministrar toda la información que le sea demandada si ésta en relación con el contrato.
Descripción de las actividades adelantadas: *Actividad se cumple con responsabilidad.*

CARLOS HUMBERTO PERDOMO ROMERO
CC. N°: 93471259
CONTRATISTA