ACTA DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 001 DE 2026

CONTRATO No	001 - 2026		**FECHA DE SUSCRIPCIÓN**		02 de ENERO de 2026
TIPO DE PERSONA	NATURAL		**PERIODO DEL INFORME**		01 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES				
CONTRATISTA	JONATHAN TORRES NINCO				
IDENTIFICACIÓN	CC. 1.119.211.911 DE LA MONTAÑITA - CAQUETÁ				
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA CONTABLE, TRIBUTARIA, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE LA EMPRESA AGUAS ANDAKI S.A. E.S.P. PARA LA VIGENCIA 2026.				
CONDICIONES INICIALES					
VALOR INICIAL CONTRATO:	TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($39.600.000).				
No. DE CDP.	1	**FECHA DE EXPEDICION**	02/01/2026	**VALOR**	$ 39.600.000
No. DE RP	1	**FECHA DE EXPEDICION**	02/01/2026	**VALOR**	$ 39.600.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Doce (12) meses				
FORMA DE PAGO	Doce (12) pagos mensuales e iguales, por el valor de tres millones trescientos mil pesos m/cte. ($3.300.000), previa entrega del informe de actividades, cuenta de cobro, planilla de seguridad social integral y la respectiva aprobación del supervisor, dentro de los primeros diez días de cada mes.				
POLIZA	NO REQUERIDA, CONFORME AL NUMERAL 2.14.4 DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN.				
APROBACIÓN DE POLIZA	N.A				
FECHA DE DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR:	02 DE ENERO DE 2026				
NOMBRE DEL SUPERVISOR	INGRID ALEJANDRA CALDERÓN VILLEGAS C.C 1.117.487.679 de Florencia				
FECHA DE INICIO:	02 DE ENERO DE 2026				

BALANCE FINANCIERO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A LA FECHA 01 DE AGOSTO A 31 DE AGOSTO DE 2026					
Valor inicial	**Valor Adición**	**Valor Total**	**Valor pagado**	**Valor a cobrar**	**Saldo por cobrar**
$ 39.600.000	$0	$ 39.600.000	$23.100.000	$ 3.300.000	$ 13.200.000

En cumplimiento de las funciones asignadas al Supervisor del Contrato, se realizó la presente supervisión con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para prestar los servicios profesionales para la asesoría contable, tributaria, financiera y presupuestal de la empresa Aguas Andaki S.A. E.S.P. para la vigencia 2026.

ITEM	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	SOPORTE	Cumplió/No cumplió/No aplica
1	Presentar oportunamente los informes contables, presupuestales y financieros que deban presentarse ante la Contraloría, Contaduría, Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y demás entidades competentes, conforme a la normatividad vigente.	Se reportó la cuenta de deuda pública 202607 ante la Contraloría departamental del Caquetá.	**cumplió**
2	Apoyar la preparación y presentación de las obligaciones formales ante la DIAN, de acuerdo con la información suministrada por la entidad.	Se presentaron las retenciones del mes de julio 2026.	**Cumplió**
3	Brindar apoyo para la elaboración de los ajustes presupuestales a que haya lugar.	Se revisó la ejecución de ingresos y gastos de la vigencia 2026, y se verificó los saldos finales por ejecutar.	**cumplió**
4	Verificar que los comprobantes contables se encuentren debidamente registrados, conciliados y acordes con la imputación contable correspondiente.	Se verificó el cumplimiento del deber ser, de cada pago realizado con sus respectivos soportes.	**cumplió**

5	Elaborar las declaraciones de retención en la fuente y de Renta y Complementarios.	Se presentaron las retenciones del mes de julio 2026.	**cumplió**
6	Elaborar las notas a los estados financieros conforme a los marcos normativos aplicables.	N/A	**No aplica**
7	Apoyar el correcto diligenciamiento y actualización de los libros de contabilidad.	Se verificaron los saldos iniciales de la vigencia 2026.	**Cumplió**
8	Amortizar los gastos pagados por anticipado en el sistema contable y asignar el respectivo centro de costos, de acuerdo con la destinación del bien o servicio adquirido.	N/A	**No aplica**
9	Ejecutar los procesos de depreciación en el módulo de activos fijos y su respectiva incorporación en el sistema contable.	N/A	**No aplica**
10	Procesar el sistema de información las novedades relacionadas con certificados de disminución de retención en la fuente y calcular el porcentaje aplicables.	N/A	**No aplica**
11	Coadyudar a la elaboración de los actos administrativos de carácter presupuestal y contable que requiera la entidad.	N/A	**No aplica**
12	Consultar, estudiar y aplicar los procedimiento y metodologías establecidas en los procesos en los que participa el cargo.	N/A	**No aplica**

13	Participar, cuando sea requerido, en equipos de trabajo o comités de la entidad, en calidad de apoyo técnico y sin que ello implique subordinación laboral.	Se realizó varias mesas de ayuda y asesoría en temas contables y presupuestales.	**Cumplió**
14	Elaborar el presupuesto de ingresos y gastos para la siguiente vigencia fiscal.	N/A	**No aplica**
15	Responder por los elementos, bienes e información, que se pongan a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo por su adecuada conservación y uso.	Se dio cumplimiento a esta obligación.	**Cumplió**
16	Cumplir con las demás actividades de apoyo profesional que, de conformidad con la naturaleza del objeto contractual, se requieran para su adecuado cumplimiento.	Se dio cumplimiento a esta obligación.	**Cumplió**

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL: En desarrollo de la función de supervisión, se verificó el cumplimiento por parte del contratista del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, correspondientes al período facturado.

Para tal efecto, el contratista allegó la planilla de seguridad social No. 38185423 debidamente cancelada, en la cual se evidencia el pago de los aportes a salud, pensión y riesgos laborales, conforme a la normatividad vigente.

Validación de requisitos para pago

TESORERIA					**CONTRATACION**				
Informe de supervisión	NO		SI:	X	Acta de inicio (una vez suscrita)	NO		SI:	X
Cuenta de cobro	NO		SI:	X	Informe de supervisión	NO		SI:	X
RUT (primer pago)	NO		SI:	X	Informe ejecución	NO		SI:	X
RP (primer pago)	NO		SI:	X	Cuenta de cobro	NO		SI:	X
Certificación cuenta bancaria	NO		SI:	X	Planilla de Seguridad Social	NO		SI:	X
Certificado no declarante (primer pago)	NO		SI:	X	Acta de liquidación (una vez suscrita)	NO	X	SI:	
¿Otro, Cual?	N.A				¿Otro, Cual?	N.A			

En Belén de los Andaquíes, en las instalaciones de la Empresa de Servicios Públicos AGUAS ANDAKI S.A. E.S.P, **INGRID ALEJANDRA CALDERÓN VILLEGAS**, actuando en calidad de Supervisor del Contrato en referencia y una vez revisados los requisitos para autorizar los

pagos aportados por el contratista, suscribo la presente acta en aval del cumplimiento de estos, a satisfacción de la Empresa, **PARA QUE SE REALICE EL PAGO DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE AGOSTO DEL 2026.** El material soporte que acredita el cumplimiento, reposa en el archivo junto con el contrato en medio físico.

Para constancia de lo anterior se firma por quién en ella interviene, en el municipio de Belén de los Andaquíes, Departamento del Caquetá a los dos (02) días del mes de septiembre del año 2026.

INGRID ALEJANDRA CALDERÓN VILLEGAS
CC: 1.117.487.679 de Florencia
Gerente - Supervisor