INFORME DE SUPERVISIÓN N° 01 DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°039 DEL 14 DE JULIO 2026

OBJETIVO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO LABORAL PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE LA SUBGERENCIA TÉCNICO OPERATIVA DE EMPOAGUAS E.S.P.

1 INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO NO	039 DEL 14 DE JULIO 2026		
CLASE DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS		
CONTRATISTA:	LEIDE AIDE PINEDA URREA		
OBJETO:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO LABORAL PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE LA SUBGERENCIA TÉCNICO OPERATIVA DE EMPOAGUAS E.S.P		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO:	ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 11.500.000) M/CTE		
PLAZO DE EJECUCION:	EL CONTRATISTA DEBERÁ EJECUTAR EL CONTRATO POR EL TÉRMINO DE **CINCO (05) MESES,** CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.		
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISION:	14 DE JULIO DE 2026		
FECHA DE INICIO:	14 DE JULIO DE 2026		
MODIFICACIONES:			
CESION:	NO APLICA	FECHA:	NO APLICA
ADICION EN VALOR:	**NO APLICA**	**FECHA:**	**NO APLICA**
PRORROGAS :	NO APLICA	FECHA:	NO APLICA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO POR ADICION:	**NO APLICA**		
PLAZO DE EJECUCION POR ADICION:	NO APLICA		
FECHA DE TERMINACION:	13 DE DICIEMBRE DE 2026		
FECHA DE TERMINACION POR ADICION	NO APLICA		

DESARROLLO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO: Teniendo en cuenta que mediante oficio de fecha 15 de enero de 2026, expedido por el director jurídico de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado del Municipio de San José del Guaviare "EMPOAGUAS E.S.P" se me designó como SUPERVISORA del contrato de

prestación de servicio No. 039 del 14 de julio de 2026, me permito presentar el informe del desarrollo del objeto contractual correspondiente al **PERIODO No. 01** comprendido entre 14 de julio al 31 de julio de 2026, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación adoptado mediante Acuerdo de Junta Directiva No 01 de 2023.

Las siguientes son las obligaciones ejecutadas por el contratista en el presente periodo, que corresponden a un porcentaje de avance ejecutado del 11.33

Para tal efecto en mi calidad de SUPERVISORA doy fe entre otras obligaciones de las siguientes:

OBLIGACIONES	ACTIVADES REALIZADAS	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
Apoyar la elaboración de las actas de inicio, suspensión, reinicio, prórroga, adición, terminación, liquidación y demás documentos requeridos en el desarrollo de los procesos contractuales de la Subgerencia Técnico Operativa.	1. El día 21 de julio de 2026, el contratista apoyó la elaboración del Acta de Liquidación del Contrato de Prestación de Servicios No. 025 del 26 de enero de 2026. 2. El día 22 de julio de 2026, el contratista apoyó la elaboración del Acta de Liquidación del Contrato de Prestación de Servicios No. 033 del 30 de enero de 2026. 3. El día 21 de julio de 2026, el contratista apoyó la elaboración del Acta de Inicio del Contrato de Prestación de Servicios No. 042 del 21 de julio de 2026. 4. El día 28 de julio de 2026, el contratista apoyó la elaboración del Acta de Inicio del Contrato de Prestación de Servicios No. 045 del 28 de julio de 2026.	X		
Apoyar la elaboración y organización de los estudios previos y demás documentos que integran los procesos precontractuales a cargo de la Subgerencia Técnico Operativa, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos institucionales.	1. El día 15 de julio de 2026, el contratista realizó la actividad consistente en apoyar en la elaboración de la solicitud de visto bueno y Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para la contratación de un Tecnólogo en Manejo y Aprovechamiento Forestal. 2. El día 15 de julio de 2026, el contratista realizó la actividad consistente en apoyar en la elaboración de la solicitud de visto bueno y Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para la contratación de un Ingeniero Civil. 3. El día 16 de julio de 2026, el contratista realizó la actividad	X		

	consistente en apoyar en la elaboración del estudio previo para la contratación de los servicios profesionales de un Bacteriólogo, con el fin de realizar la verificación de los métodos de ensayo microbiológico en el Laboratorio de Control de Calidad del Agua de EMPOAGUAS E.S.P. 4. El día 16 de julio de 2026, el contratista realizó la actividad consistente en apoyar en la elaboración y gestión de la invitación a presentar propuesta dirigida a la profesional Catalina. 5. El día 22 de julio de 2026, el contratista realizó la actividad consistente en apoyar en la evaluación de la propuesta presentada por la profesional Catalina, de conformidad con los requisitos establecidos para el proceso de contratación. 6. El día 24 de julio de 2026, el contratista realizó la actividad consistente en apoyar en la elaboración del estudio previo para la contratación de los servicios de un Tecnólogo en Manejo y Aprovechamiento Forestal, destinado a apoyar los procesos técnicos, operativos y de gestión del Laboratorio de Control de Calidad del Agua de EMPOAGUAS E.S.P. 7. El día 27 de julio de 2026, el contratista realizó la actividad consistente en apoyar en la elaboración y gestión de la invitación a presentar propuesta dirigida al señor Orlando Franco. 8. El día 27 de julio de 2026, el contratista realizó la actividad consistente en apoyar en la evaluación de la propuesta presentada por el señor Orlando Franco, de acuerdo con los requisitos establecidos para el proceso de contratación. 9. El día 27 de julio de 2026, el contratista realizó la actividad consistente en apoyar en la elaboración del estudio previo para la contratación de los servicios profesionales de un Ingeniero Civil, destinado a brindar apoyo a los procesos técnicos y operativos de la Subgerencia Técnico Operativa de			

	EMPOAGUAS E.S.P. 10. El día 28 de julio de 2026, el contratista realizó la actividad consistente en apoyar en la elaboración del estudio previo para la contratación de los servicios profesionales de un Ingeniero Civil, cuyo objeto estuvo orientado a brindar apoyo a los procesos técnicos y operativos de la Subgerencia Técnico Operativa de EMPOAGUAS E.S.P. 11. El día 28 de julio de 2026, el contratista realizó la actividad consistente en apoyar en la elaboración de la solicitud de visto bueno y Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para la contratación de un Arquitecto. 12. El día 28 de julio de 2026, el contratista realizó la actividad consistente en apoyar en la elaboración de la solicitud de visto bueno y Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para la contratación de un Ingeniero Civil. 13. El día 29 de julio de 2026, el contratista realizó la actividad consistente en apoyar en la elaboración y gestión de la invitación a presentar propuesta dirigida al Ingeniero Juan Stevan González Cortés. 14. El día 29 de julio de 2026, el contratista realizó la actividad consistente en apoyar en la evaluación de la propuesta presentada por la profesional Camila Duque, de conformidad con los requisitos establecidos para el proceso de contratación. 15. El día 30 de julio de 2026, el contratista realizó la actividad consistente en apoyar en la elaboración de la Invitación a Cotizar No. 1141, cuyo objeto fue la adquisición de los reactivos necesarios para la realización de muestreos en el laboratorio microbiológico, la verificación de métodos de ensayo y el mantenimiento anual del sellador de muestras de EMPOAGUAS E.S.P. 16. El día 30 de julio de 2026, el contratista realizó la actividad consistente en apoyar en la elaboración de la Invitación a Cotizar			

asignada al área operativa	operativa, indicando la fecha de recepción, el remitente, el asunto y el funcionario o dependencia a quien va direccionada.			
Apoyar la elaboración, digitación y organización de los documentos requeridos por la Subgerencia Técnico Operativa, utilizando las herramientas ofimáticas, los sistemas de información institucionales y los aplicativos tecnológicos disponibles.	• Durante el periodo reportado, el contratista realizó diariamente la revisión del correo electrónico de la Subgerencia Técnico Operativa, efectuando la verificación y seguimiento de las comunicaciones recibidas y brindando información oportuna sobre los asuntos requeridos por el área, de acuerdo con las necesidades del servicio.	X		
Apoyar el seguimiento y control de la agenda de la Subgerencia Técnico Operativa, informando oportunamente sobre reuniones, compromisos y actividades programadas.	• Apoyo en la administración de la agenda del Subgerente Técnico-Operativo, asegurando la oportuna notificación de sus compromisos para el cumplimiento efectivo de su gestión	X		
Apoyar la organización y clasificación del archivo físico y digital de la documentación de la Subgerencia Técnico Operativa, de conformidad con políticas de gestión documental y los lineamientos institucionales vigentes.	• Organizó y clasificó la documentación física de la Subgerencia Técnico Operativa	X		

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL: Sobre dicho aspecto se verificó el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud y pensión) correspondiente al respectivo periodo así:

PERIODO DEL 14 DE JULIO AL 31 DE JULIO DE 2026

IBC	$ 992.180
SALUD	$ 124.300
PENSIÓN	$ 159.300
ARL	$ 24.300
No. DE PLANILLA	**9510363190**

	No. 1143, cuyo objeto fue la adquisición de los reactivos necesarios para la realización de muestreos en el laboratorio microbiológico, la verificación de métodos de ensayo y el mantenimiento anual del sellador de muestras de EMPOAGUAS E.S.P. 17. El día 30 de julio de 2026, el contratista realizó la actividad consistente en apoyar en la elaboración de la Invitación a Cotizar No. 1144, cuyo objeto fue la adquisición de los reactivos necesarios para la realización de muestreos en el laboratorio microbiológico, la verificación de métodos de ensayo y el mantenimiento anual del sellador de muestras de EMPOAGUAS E.S.P.			
Apoyar la elaboración de los documentos requeridos para el trámite de supervisión y pago de los contratos a cargo de la Subgerencia Técnico Operativa.	1. El día 23 de julio de 2026, el contratista realizó la actividad consistente en apoyar en la elaboración del Informe No. 006, correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios No. 025 del 26 de enero de 2026. 2. El día 22 de julio de 2026, el contratista realizó la actividad consistente en apoyar en la elaboración del Informe No. 004, correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios No. 031 del 30 de enero de 2026. 3. El día 25 de julio de 2026, el contratista realizó la actividad consistente en apoyar en la elaboración del Informe No. 004, correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios No. 033 del 30 de enero de 2026, relacionado con la contratista Tatiana.	X		
Apoyar la elaboración y consolidación del formato de horas extras del personal adscrito a la Subgerencia Técnico Operativa, de conformidad con la información suministrada por el supervisor.	• Elaboro y consolido el formato de horas extras del personal adscrito a la Subgerencia Técnico Operativa, correspondiente al mes de julio, de conformidad con la información suministrada por el supervisor.	X		
Realizar el registro y control diario de la correspondencia	• Registro en el libro de correspondencia el ingreso de la documentación recibida por el área	X		

CUMPLIMIENTO DE GARANTÍAS CONTRACTUALES: N/A

BALANCE FINANCIERO DE EJECUCION DEL CONTRATO A LA FECHA. El siguiente es el balance financiero de ejecución del contrato:

CONCEPTO	VALOR	FECHA	%
PRIMER PAGO	$ 1.303.333	14/07/2026-31/08/2026	11.33%
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	$ 1.303.333	14/07/2026-31/08/2026	11.33%
SALDO A FAVOR DE LA EMPRESA	$ 10.196.667		88.67%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 11.500.000	14/07/2026-13/12/2026	100%

1. **CONCLUSION:** Con base en todo lo expuesto anteriormente, el suscrito SUPERVISOR certifica que durante el **PERIODO No. 01** comprendido entre 14 de julio al 31 de julio de 2026, el contratista **CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN LAS ACTIVIDADES OBJETO DEL CONTRATO** y todas las demás obligaciones pactadas, entre ellas las relativas al pago del sistema de seguridad social y en consecuencia autoriza el Pago correspondiente al periodo relacionado por valor de **UN MILLÓN TRESCIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($ 1.303.333) M/CTE**

ANEXOS: Cuenta de cobro
Soportes pago de seguridad social
Todos los documentos que se relacionen en el informe en original.

Gina Hilarión O.

GINA YULITZA HILARIÓN OSTOS
Subgerente Técnico Operativo
EMPOAGUAS E.S.P

Proyectó	Revisó	Aprobó
Camila Duque	Gina Yulitza Hilarión Ostos	Gina Yulitza Hilarión Ostos
Profesional de Apoyo	Subgerente Técnico Operativo	Subgerente Técnico Operativo