INFORME DE SUPERVISIÓN 02, DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 056 DEL 14 DE AGOSTO DE 2026

OBJETIVO: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR LA SUBGERENCIA COMERCIAL DE EMPOAGUAS E.S.P."

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO No	056 DE 14 DE AGOSTO DE 2026		
CLASE DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS		
CONTRATISTA:	**CARLOS ANDRES VARGAS GARCIA**		
OBJETO:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR LA SUBGERENCIA COMERCIAL DE EMPOAGUAS E.S.P.		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO:	**TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.300.000)**		
PLAZO DE EJECUCION:	CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS		
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISION:	14 DE AGOSTO DE 2026		
FECHA DE INICIO:	14 DE AGOSTO DE 2026		
MODIFICACIONES:			
CESION:	NO APLICA	FECHA:	NO APLICA
ADICIONAL EN VALOR:	**NO APLICA**	**FECHA:**	**NO APLICA**
PRORROGAS:	NO APLICA	FECHA:	NO APLICA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO POR ADICIÓN:	NO APLICA		
PLAZO DE EJECUCIÓN POR ADICIÓN:	NO APLICA		
FECHA DE TERMINACION:	28 DE SEPTIEMBRE DE 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN POR ADICIÓN:	NO APLICA		

2. **DESARROLLO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO:** Teniendo en cuenta que mediante oficio de fecha 14 de agosto de 2026 expedido por la Directora Jurídica 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 servicios No. 056 de 2026, me permito presentar el informe del desarrollo del objeto contractual correspondiente al **PERIODO No.02,** comprendido entre el 01 al 28 de septiembre 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 62.22%, del contrato inicial.

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 a la Subgerencia Comercial de EMPOAGUAS E.S.P. en la recepción, ubicación y custodia operativa del archivo de gestión y los expedientes	• Apoyó la recepción, organización, ubicación y custodia	X		

OBLIGACIONES	ACTIVADES REALIZADAS	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
de los usuarios de los servicios de acueducto y alcantarillado.	de los expedientes de los usuarios.			
Ejecutar actividades operativas de clasificación, ordenación, depuración y foliación de los expedientes documentales de los usuarios, atendiendo las directrices de las Tablas de Retención Documental y las instrucciones recibidas.	• Identificó los documentos, con el fin de realizar su respectiva ordenación y anexar al expediente.	X		
Revisar de manera operativa que los expedientes de usuarios cuenten con los folios y documentos básicos requeridos para su correcta conformación.	• Verificó que los expedientes cumplan con las normas de la lista de chequeo.	X		
Archivar y preservar ordenadamente la documentación generada en los procesos de facturación, atención al usuario, PQRs, recuperación de cartera y acuerdos de pago de la Subgerencia Comercial.	• Realizó la búsqueda adecuada de los expedientes que tienen diferentes procesos pendientes en el área de cartera.	X		
Realizar el soporte operativo en la actualización constante del archivo de gestión, facilitando el ingreso, archivo y localización física o digital de expedientes.	• Organizó las hojas de vida de los suscriptores, facilitando su búsqueda y localización.	X		
Entregar mensualmente como mínimo cincuenta (50) carpetas de usuarios debidamente organizadas, foliadas y con su respectiva lista de chequeo básica incorporada.	• Organizó documentación suelta para ingresarlas a los expedientes correspondientes.	X		
Apoyar operativamente los procesos de digitalización, escaneo y rotulado de carpetas cuando sea requerido por la dependencia.	• Para este periodo de ejecución, no se realizó dicha actividad.			X
Rendir un informe mensual de actividades donde se certifique la cantidad de carpetas y folios intervenidos durante la ejecución del contrato.	• Para este periodo de ejecución, no se realizó dicha actividad.			X

3. 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 DE SEPTIEMBRE DE 2026

IBC	$ 1'634.178
SALUD	$ 204.300
PENSIÓN	$ 261.500
ARL	$ 39.900
N° DE PLANILLA	**9511748045**

4. CUMPLIMIENTO DE GARANTÍAS CONTRACTUALES:

DESCRIPCIÓN	MONTO	VIGENCIA	CUMPLE
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

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

CONCEPTO	VALOR	FECHA	% EJECUCIÓN INICIAL
PRIMER PAGO	$ 1'246.666	14 al 31 de agosto de 2026	37.78%
SEGUNDO PAGO	$ 2'053.334	01 al 28 de septiembre de 2026	62.22%
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	$ 2'053.334	01 al 28 de septiembre de 2026	
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA (lo que falta por Ejecutar)	$ 0		0%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 3'300.000	14 de agosto al 28 de septiembre de 2026	100%

CONCLUSION: Con base en todo lo expuesto anteriormente, la suscrita SUPERVISORA certifica que durante el **PERIODO 02,** comprendido entre el 01 al 28 de septiembre de 2026 el contratista **CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON 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 se autoriza el pago correspondiente al periodo relacionado por valor de DOS MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($2'053.334)

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

KAREN DAHIANA ÁLVAREZ REYES
SUBGERENTE COMERCIAL

Proyectó	Revisó y Aprobó
Ingrid Solangie Forero Ardila	Karen Dahiana Álvarez Reyes
Apoyo Subgerente Comercial	Subgerente Comercial