INFORME DE SUPERVISIÓN 001 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°046 DEL 03 DE AGOSTO 2026

OBJETIVO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL QUE BRINDE EL APOYO A PROCESOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS DE LA SUBGERENCIA OPERATIVA DE LA EMPRESA EMPOAGUAS E.S.P

1 INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO No	046 DEL 03 DE AGOSTO 2026		
CLASE DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS		
CONTRATISTA:	CAMILA ANDREA DUQUE DELGADO		
OBJETO:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL QUE BRINDE EL APOYO A PROCESOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS DE LA SUBGERENCIA OPERATIVA DE LA EMPRESA EMPOAGUAS E.S.P		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO:	SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 6.800.000) M/CTE		
PLAZO DE EJECUCION:	EL CONTRATISTA DEBERÁ EJECUTAR EL CONTRATO POR EL TÉRMINO DE DOS (02) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.		
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISION:	03 DE AGOSTO DE 2026		
FECHA DE INICIO:	03 DE AGOSTO DE 2026		
MODIFICACIONES:			
CESION:	NO APLICA	FECHA:	NO APLICA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO POR ADICION:	NO APLICA		
PLAZO DE EJECUCION POR ADICION:	NO APLICA		
FECHA DE TERMINACION:	02 DE OCTUBRE DE 2026		

DESARROLLO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO: En virtud de lo dispuesto en la Resolución No. 101 del 05 de mayo de 2026, expedida por el Gerente General de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado del Municipio de San José del Guaviare "EMPOAGUAS E.S.P.", mediante la cual se me designa como Subgerente Técnico Operativo y, en consecuencia, como supervisora del Contrato de prestación de servicios N°046 del 03 de agosto 2026, me permito presentar el informe del desarrollo del objeto contractual correspondiente al **PERIODO No.01** comprendido

Rdo Yenny Linares 4-09-2026 10:29am

entre el 03 de agosto al 31 de agosto 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 durante el presente período, las cuales corresponden a un avance de ejecución del 46,67 % respecto del valor inicial del contrato.

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

OBLIGACIONES	ACTIVADES REALIZADAS	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
a. Elaborar y presentar estudios, conceptos técnicos, informes, recomendaciones y demás documentos requeridos por la Subgerencia Operativa, así como brindar acompañamiento técnico y administrativo en la planeación, coordinación, programación, seguimiento y control de las actividades y procesos operativos, de conformidad con los lineamientos institucionales y las directrices impartidas por el	• Durante este período, apoyó en la elaboración del Informe Técnico Mensual N.° 5 del Convenio Interadministrativo N.° 002 de 2025, incorporando análisis técnico y operativo, revisión de avances y consolidación de la información requerida por la supervisión del contrato. • Para el día 13 de agosto de la presente vigencia, en horizonte al cumplimiento de los procesos administrativos y operativos; apoyó en la elaboración del oficio de entrega No. 1190, de informe N.° 5 del convenio interadministrativo N.° 002 del 2025. El cual fue remitido con el radicado N.° 1190.	X		

supervisor del contrato.				
b. Elaborar y revisar actos administrativos, conceptos técnicos, informes de gestión, informes de supervisión, respuestas a requerimientos, comunicaciones oficiales y demás documentos de carácter técnico y administrativo que se requieran en el desarrollo de los procesos adelantados por la Subgerencia Operativa.	• El día 27 de agosto de 2026, apoyó en la elaboración del oficio No. 1252 de citación al Comité Técnico, dirigido al Secretario de Obras Públicas Municipal, en el marco del Convenio Interadministrativo N.° 002 de 2025, con el fin de tratar y analizar la solicitud de Prórroga N.° 03 y los aspectos relacionados con la continuidad y ejecución del convenio. El cual fue remitido mediante el radicado N°1252. • El día 28 de agosto de 2026, con fundamento en el concepto técnico relacionado con la imposibilidad de culminar el Convenio N.° 002 de 2025 dentro del plazo inicialmente previsto, debido a condiciones que no permitían garantizar los requerimientos técnicos necesarios para la terminación de las actividades pendientes; elaboró el oficio No. 1264 de solicitud formal de prórroga por un término de dos (2) meses, dirigido a la Secretaría de Obras Públicas del municipio de San José del Guaviare, con el propósito de garantizar la culminación de las actividades previstas y el cumplimiento del objeto del convenio.	X		
c. Acompañar, apoyar y participar en las visitas técnicas programadas por la Subgerencia Operativa, apoyando las	• El día 4 de agosto de 2026 apoyó en la visita técnica en el barrio Villa Andrea, con el fin de acompañar y apoyar las actividades de inspección, seguimiento y verificación de las labores de limpieza de canales ejecutadas en el	X		

actividades de inspección, seguimiento, verificación y levantamiento de información relacionada con las obras, contratos, convenios y proyectos ejecutados o supervisados por EMPOAGUAS E.S.P.	sector, en el marco del Convenio Interadministrativo N.º 002 de 2025. Durante la visita, realizó el seguimiento a las actividades desarrolladas en campo y el levantamiento de información relacionada con el avance de los trabajos. • El día 8 de agosto de 2026 apoyó en la visita técnica en el barrio San Jorge, donde se ejecutaban actividades de limpieza de canales en el marco del Convenio Interadministrativo N.º 002 de 2025. Durante la jornada, apoyó las actividades de inspección y seguimiento en campo, verificando el desarrollo de las labores ejecutadas y las condiciones de los canales intervenidos. • El día 20 de agosto de 2026 realizó visita técnica a diferentes puntos de la zona urbana de San José del Guaviare, con el propósito de inspeccionar y verificar los sitios que requieren reposición de tapas en canales. La visita comprendió los barrios San Jorge, La Paz, El Centro, Divino Niño y La Granja, 20 de julio, El Modelo; donde realizó la identificación y verificación de las condiciones de los puntos que requieren intervención, así como el levantamiento de información para el respectivo seguimiento.			
d. Organizar, actualizar y	1. En cumplimiento de la obligación de organizar, actualizar y administrar la información física y digital			

administrar la información física y digital correspondiente a documentos, expedientes, bases de datos, informes y demás soportes generados en desarrollo de las actividades a su cargo, garantizando su adecuada conservación y disponibilidad.	correspondiente a documentos, expedientes, bases de datos, informes y demás soportes generados en desarrollo de las actividades a cargo, el día 28 de agosto de 2026, en el marco de las actividades asignadas a la suscrita y de la gestión documental de la Subgerencia Operativa de EMPOAGUAS E.S.P., realizó la proyección y gestión documental de las siguientes solicitudes de prórroga contractual: • Solicitud de Prórroga N.° 03 al Contrato de Suministro N.° 003, de fecha 29 de enero de 2026. Con radicado 2884 • Solicitud de Prórroga N.° 03 al Contrato de Suministro N.° 006, de fecha 29 de enero de 2026. Con radicado 2885. • Solicitud de Prórroga N.° 03 al Contrato de Prestación de Servicios N.° 036, de fecha 30 de enero de 2026. Con radicado 2883. Los documentos fueron proyectados, organizados y remitidos al señor Gerente General de EMPOAGUAS E.S.P. para el trámite correspondiente, quedando registrados bajo los radicados mencionados, como soporte de la gestión documental y administrativa adelantada en desarrollo de las actividades asignadas.	X		
e. Apoyar la programación, coordinación y ejecución de actividades de educación ambiental y de uso eficiente y ahorro del agua	En el período comprendido entre el tres (3) de agosto y el treinta y uno (31) de agosto de 2026, correspondiente al presente informe, no se realizaron actividades asociadas a la programación, coordinación y ejecución de actividades de educación ambiental, ni a los programas de uso eficiente y ahorro del agua, toda vez que durante este lapso no se encontraban			X

dirigidas a instituciones educativas, entidades públicas y demás actores del casco urbano de San José del Guaviare, de conformidad con la planificación institucional.	programadas jornadas con instituciones educativas ni entidades del casco urbano del municipio de San José del Guaviare.			
f. Apoyar la formulación, estructuración y seguimiento de proyectos de inversión que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional de EMPOAGUAS E.S.P., mediante la elaboración de estudios, documentos técnicos, presupuestos, cronogramas y demás soportes requeridos para la gestión de recursos ante las diferentes fuentes de financiación, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.	• En dirección al complimiento de la presente obligación contractual; el día 27 de agosto de 2026 participó en representación de EMPOAGUAS E.S.P en sesión del comité técnico entre la secretaria de Obras Públicas del municipio de San José del Guaviare y EMPOAGUAS E.S.P, en donde su tema central fue la solicitud de prórroga de tiempo N° 3 del Convenio Interadministrativo N°002 de 2025. • Para el día 06 de agosto y en dirección a la estructuración, seguimiento y desarrollo del contrato N° 003 del 29 de enero de 2026 entre EMPOAGUAS E.S.P Y CONSORCIO SC 26; contribuyó en proyección del acta de reinicio de dicho contrato que tiene como objeto "Contratar el suministro de elementos, materiales, e insumos para el desarrollo de las actividades de mantenimientos, optimización y construcción de canales de aguas lluvias en la zona	X		

	urbana del municipio de San José del Guaviare, dentro del Convenio Interadministrativo N°002 de 2025"			
g. Apoyar las demás actividades que le sean asignadas por el Supervisor del contrato y/o la Subgerencia Operativa, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y la naturaleza de las obligaciones aquí establecidas.	• El día 31 de agosto de 2025 apoyó en las demás actividades asignadas por el Supervisor del contrato y/o la Subgerencia Operativa, participando en una capacitación sobre gestión y organización de archivo documental, orientada al fortalecimiento de los conocimientos y buenas prácticas para el manejo, organización y conservación de la documentación institucional. • El día 26 de agosto de 2025 participó en una capacitación sobre prevención y manejo del riesgo cardiovascular, orientadas al fortalecimiento de conocimientos y buenas prácticas en el ámbito laboral.	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 MES DE AGOSTO DE 2026

IBC	$ 1.634.267
SALUD	$ 204.300
PENSIÓN	$ 261.500
ARL	$ 39.900
N° DE PLANILLA	**87624435**

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	%
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 6.800.000	**03/08/2026-02/10/2026**	**100%**

PRIMER PAGO	$ 3.173.333,33	03/08/2026-31/08/2026	46,67%
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	$ 3.173.333,33	03/08/2026-31/08/2026	46,67%
SALDO A FAVOR DE LA EMPRESA	$ 3.626.666,67		53,33%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 6.800.000	03/08/2026-02/10/2026	100 %

1. **CONCLUSION:** Con base en todo lo expuesto anteriormente, la suscrita SUPERVISORA certifica que durante el **PERIODO No. 01** comprendido entre el 3 de agosto al 31 de agosto 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 **TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS ($ 3.173.333,33) M/CTE**

ANEXOS:

- Informe de actividades
- Cuenta de cobro
- Soportes pago de seguridad social
- Los documentos que se relacionen en el informe en original.

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

Proyectó	Revisó	Aprobó
Leide pineda Urrea	Gina Yulitza Hilarión Ostos	Gina Yulitza Hilarión Ostos
Apoyo Administrativo	Subgerente Técnico Operativo	Subgerente Técnico Operativo