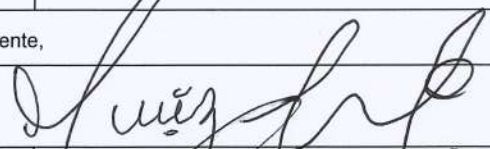
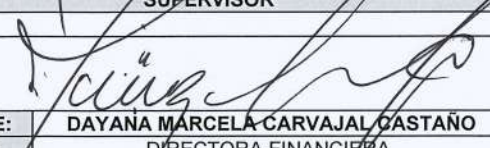


		LISTA DE CHEQUEO PARA PAGO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS					
		Versión: 02		Vigencia: 19/01/2026			
FECHA DE ELABORACION LISTA DE CHEQUEO:		DÍA	24	MES	06	AÑO	2026
OBJETO:		PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR CONTABLE EN LA DIRECCION FINANCIERA DE LA ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO ASOSUPRO					
CONTRATISTA :		AMANDA CALDERON CASAGUA MC 005-2026					
PERIODO DEL INFORME DESDE:		DÍA	17	MES	ABRIL	AÑO	2026
		HASTA DÍA	30	MES	ABRIL	AÑO	2026
TIPO DE PAGO :		MENSUAL	X	FINAL	NÚMERO DE PAGO		1
No	DOCUMENTO/TRAMITE	DOCUMENTOS		CUMPLE			RESPONSABLE
		DIRECCIÓN FINANCIERA	OFICINA DE CONTRATACIÓN	SI	NO	N/A	
1	Copia Minuta de contrato (Primer Pago)	X	X	X			CONTRATISTA
2	Copia del certificado de registro presupuestal (Primer Pago)	X	X	X			CONTRATISTA
3	Copia de Acta de inicio (Primer Pago para oficina de contratacion)	X	X	X			SUPERVISOR
4	Copia de (Modificatorias, Adiciones, Prórrogas, Reducciones) (Cuando aplique)	X	X			X	CONTRATISTA
5	Factura (Régimen común) o Cuenta de Cobro (Régimen simplificado)	X	X	X			CONTRATISTA
6	Rut (Para todos los pagos - impresión menor a 30 días)	X	X	X			CONTRATISTA
7	Informe Contratista	X	X	X			CONTRATISTA
8	Planilla de seguridad social	X	X	X			CONTRATISTA
9	Informe Supervisor	X	X	X			SUPERVISOR
10	Acta pago contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	X	X	X			CONTRATISTA
11	Certificado bancario para pago (No mayor a 30 días)	X	X	X			CONTRATISTA
12	Copia de Comprobante de egreso pago anterior (Aplica desde el segundo Pago)	X	X			X	CONTRATISTA
13	Pantallazo del cargue a secop de los pagos anteriores	X	X			X	CONTRATISTA
DOCUMENTOS ADICIONALES PARA PAGO ÚNICO O ÚLTIMO							
14	Oficio de liberacion de saldos no ejecutados (Si Aplica)	X	X			X	SUPERVISOR
15	Acta de liquidación(cuando aplique)	X	X			X	SUPERVISOR
NOTA:		1. Se advierte que la omisión de verificación real de la presente información constituye falsedad ideológica en documento que puede servir de prueba, tipificada en la Ley Penal como delito; además de las sanciones administrativas y disciplinarias que conlleva 2. se informa a todos los responsables que, dentro de los formatos institucionales, las casillas correspondientes a Oficina de contratación y Dirección Financiera no deben ser modificadas ni alteradas. Estas secciones son de uso exclusivo de las áreas mencionadas, quienes tienen la competencia para realizar la validación, revisión y firma según los procedimientos internos de la Entidad. 3. La informacion requerida debe ser remitida en original, clara y a color a las dos dependencias competentes (Direccion Financiera y Oficina de contratacion) 4. Todos los informes deberán presentarse en medio fisico, debidamente suscritos con firma original, e incluir los anexos correspondientes y el registro fotografico respectivo 5 La firma electrónica se reconoce con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012, siempre que garantice autenticidad e integridad del documento					

Cordialmente,



NOMBRE: DAYANA MARCELA CARVAJAL CASTAÑO
CARGO: DIRECTORA FINANCIERA
SUPERVISOR



NOMBRE: DAYANA MARCELA CARVAJAL CASTAÑO
CARGO: DIRECTORA FINANCIERA
DIRECCION FINANCIERA



NOMBRE: LINA MELISA ROJAS VALBUENA
CARGO: JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN
VoBo CUMPLIMIENTO DE LISTA CHEQUEO



NOMBRE: JORGE ANDRES BAQUERO VANEGAS
CARGO: DIRECTOR EJECUTIVO
ORDENADOR DEL GASTO

APROBÓ

MC-005-2026

ANEXO 2

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA 005 DE 2026

JORGE ANDRÉS BAQUERO VANEGAS, identificado con la Cédula de Ciudadanía 86.082.356 de Villavicencio, en calidad de representante legal de asociación supradepartamental de municipios para el progreso ASOSUPRO, nombrado por la Junta Directiva mediante Acta No. 001 de 2022, actuando en nombre y representación de la misma, debidamente facultado, informa a **AMANDA CALDERON CASAGUA**, identificada con cedula de ciudadanía 1.120.871.314 de Puerto López, (en adelante el "Contratista"), así como aparece en el Formato 1 – Carta de Presentación de la oferta, que se aceptan los términos y condiciones de la oferta presentada al Proceso de Contratación de mínima cuantía 005 de 2026.

El contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y de Comercio, las demás normas legales aplicables a la materia, y las siguientes condiciones:

PRIMERA. OBJETO: El objeto del contrato es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR CONTABLE EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO ASOSUPRO".

SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: La Entidad está obligada a:

- i) Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
- ii) Pagar la remuneración por la ejecución de la prestación de servicios en los términos pactados en este documento.

TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, El contratista esta obligado a:

a) Obligaciones generales

1. Ejecutar el contrato de acuerdo con lo pactado y realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad.
2. El/la contratista no podrá, hacer uso, ni difundir, reproducir total o parcialmente, almacenar y enviar por dispositivos electrónicos, comercializar o publicar en páginas o redes sociales, de los eventos y actividades que son usadas para la socialización y divulgación de la oferta institucional, obligándose a mantener la confidencialidad de estas, la cual dará a conocer periódicamente en su informe de actividades.
3. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.
4. Presentar los informes de ejecución contractual y la correspondiente cuenta de cobro de manera mensual, conforme al cronograma establecido por la Entidad contratante.
5. Realizar el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) de acuerdo con el IBC correspondiente.
6. Suscribir las actas y documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual.
7. Obrar con transparencia, moralidad, diligencia y buena fe en todas las actuaciones que se emanen con ocasión a la actividad contractual.

8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA ENTIDAD y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
9. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria para el efectivo desembolso de los honorarios pactados.
10. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
11. Asumir todos los costos que genere la suscripción y ejecución del presente contrato.
12. Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato.
13. Dar cumplimiento y participar según indicación del supervisor en la política integrada de gestión, que involucra (Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad), el contratista deberá asumir los costos que impliquen las medidas de seguridad y salud en el trabajo.
14. Cumplir con la regulación especial aplicable para cada documento que se genere, administre o custodie, atendiendo a las políticas de archivística y de reserva o tratamiento especial de la información cuando ello aplique, teniendo en cuenta a su vez las directrices emitidas por la Entidad contratante.
15. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de la entidad, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.
16. Participar en las reuniones presenciales y/o virtuales que sean convocadas para la ejecución del contrato.
17. Abstenerse de emplear un lenguaje discriminatorio por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, debiendo mantener una comunicación respetuosa con toda la comunidad, con ocasión a la ejecución del contrato.
18. Contar con todos los equipos y herramientas necesarios para la correcta ejecución del contrato celebrado.
19. Participar en las capacitaciones y/o cursos dictados por la función pública u órgano de carácter público o privado según requerimiento realizado por el supervisor del contrato.

b) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar a la Dirección Financiera en la recepción, revisión, organización y archivo de los documentos contables y financieros de la entidad.
2. Apoyar la verificación de los soportes documentales requeridos para los diferentes trámites financieros y contables.
3. Apoyar la elaboración, actualización y manejo de bases de datos, cuadros de control y reportes que requiera la Dirección Financiera.
4. Apoyar el seguimiento al trámite de cuentas, pagos, comprobantes, registros y demás documentos relacionados con la gestión financiera.
5. Apoyar la revisión y control documental de la información contable y administrativa que le sea asignada.
6. Mantener actualizados y organizados los archivos físicos y digitales que se generen en desarrollo de las actividades del área.
7. Apoyar las actividades administrativas y operativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la Dirección Financiera.
8. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con la naturaleza del objeto contractual.

CUARTA RESPONSABILIDAD: El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del contrato por sus propias actuaciones u omisiones.

QUINTA. VALOR: El valor del contrato es por la suma de **VEINTIÚN MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS MCTE (\$21.166.662)**, equivalentes a 12,08 SMMLV para el año de aceptación de la oferta 2026.

SEXTA. FORMA DE PAGO: La entidad pagará las obligaciones económicas derivadas de la suscripción del contrato de prestación de servicios, producto del presente de mínima cuantía de la siguiente forma:

Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución, la Entidad contratante pagará el contrato en honorarios mensuales por la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$2.500.000) M/CTE**. Dichos valores mensuales se pagarán así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio del contrato hasta el último día del mes, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución. **PARÁGRAFO N° 1:** Para proceder con cada uno de los pagos planteados, se deberán presentar en debida forma: Formato informe y acta de pago, en el cual se refleja el estado de evolución de las obligaciones durante el respectivo periodo, informe del contratista, constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y A.R.L) (Planillas y certificación de aportes a la EPS), y factura o documento equivalente. **PARÁGRAFO N°2:** El supervisor verificará el pago de los aportes a que se refiere la presente cláusula para autorizar el pago derivado del Contrato, y dará cumplimiento a la ley de conservación de archivo acorde para la radicación de los expedientes. **PARÁGRAFO N° 3:** De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el contrato no será objeto de liquidación en caso de no presentarse saldos pendientes por ejecutar al momento de su terminación. **PARÁGRAFO N° 4:** la Entidad podrá de manera bilateral o unilateral, realizar el acto de terminación anticipada de los contratos junto a su correspondiente liquidación, ante la ocurrencia de los eventos relacionados en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, entre otros que lo ameriten.

SÉPTIMA. PLAZO DEL CONTRATO: El plazo estimado para la ejecución del contrato es de **OCHO (08) MESES Y CATORCE DÍAS (14)**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio que impartirá la supervisión o quien delegue la misma, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo y aprobación de los documentos previstos en la Invitación.

El plazo pactado será cumplido con sujeción a lo previsto en la invitación.

OCTAVA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El pago de la suma estipulada en esta comunicación se sujetará a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Certificado generado por la entidad:

Número Certificado Disponibilidad Presupuestal	Fecha Certificado Disponibilidad Presupuestal	Valor Certificado de Disponibilidad Presupuestal
00078	10/04/2026	\$21.166.662

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

NOVENA. SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución y cumplimiento del contrato está a cargo del jefe de la Oficina de Dirección Financiera de la Asociación o a quien el mismo delegue para el cumplimiento de las funciones de supervisión.

DECIMA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el contrato se deben desarrollar en la Carrera 33 # 37-35 Centro - Villavicencio - Meta.

DÉCIMA PRIMERA. DOMICILIO Y NOTIFICACIONES. Para todos los efectos legales, judiciales o extrajudiciales se tendrá como domicilio, se señalan como dirección para notificaciones: todos los avisos, solicitudes, comunicaciones o notificaciones que las partes se deban dirigir en virtud de este contrato, se efectuará por escrito y se considerarán realizadas desde el momento en que el documento correspondiente sea radicado en la dirección que a continuación se indica:

El Contratista, Carrera 13 este 29ª-11 Barrio el Rodeo Villavicencio, Celular 3112978258; Correo electrónico: Amandis_1594@hotmail.com

La Entidad Carrera 33 No. 37 - 35, Centro, Villavicencio, Meta, celular 3108708920, correo electrónico: oficinadecontratacion@asosupro.gov.co

DÉCIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El contrato se perfecciona con la firma de este documento por parte del ordenador del gasto. Para su ejecución se requiere que el contratista se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales correspondiente, si es del caso, la aprobación de las Garantías y el Registro Presupuestal correspondiente.

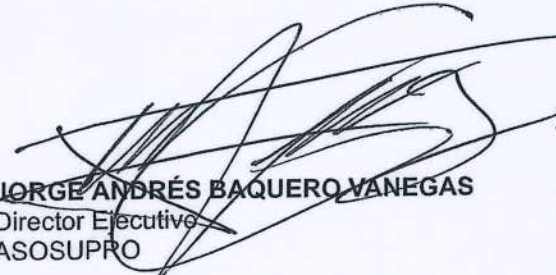
DÉCIMA TERCERA. DOCUMENTOS: Los documentos que a continuación se relacionan hacen parte integral del contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. Invitación, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
3. Propuesta presentada por el contratista.
4. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del contrato.

En constancia se firma el presente contrato en Villavicencio, Meta el diecisiete (17) de abril del año 2026,

Por la Entidad,

Por el Contratista,


JORGE ANDRÉS BAQUERO VANEGAS
Director Ejecutivo
ASOSUPRO


AMANDA CALDERÓN CASAGUA
C.C. 1.120.871.314 de Puerto López
Contratista

Elaboró	Hermes Pico CPS Oficina de contratación
Revisó	Lina Rojas Jefe Oficina de contratación



ASOSUPRO
Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso

REPUBLICA DE COLOMBIA.
DEPARTAMENTO DEL META.
ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE
MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO. "ASOSUPRO".

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

CRP N.º 00083

Fecha de Expedición: 17/04/2026

Nit. o cedula	1.120.871.314
Cliente	AMANDA CALDERON CASAGUA
CDP N°	00078

En el Presupuesto de Rentas y Gastos para la vigencia 2026 del ASOSUPRO, Existe la Disponibilidad Presupuestal para respaldar la adquisición de los Servicios, Compras, Contratos, Licitaciones y Otros Gastos, que a continuación se detallan en los rubros Presupuestales:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
2.1.1.02.01.002.01	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR CONTABLE EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO	\$21.166.662,00

Valor en letras:

VEINTIÚN MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE.

Objeto del Registro:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR CONTABLE EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO

JORGE ANDRÉS BAQUERO VANEGAS
Director Ejecutivo.

Proyecto: Presupuesto

DAYANA MARCELA CARVAJAL CASTAÑO
Contadora.

Cra.33 37 31 Barrio Centro
Cel. 3108708920 3102823757
Villavicencio – Meta
Colombia

ACTA DE INICIO DE COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA 005 DE 2026, CELEBRADO ENTRE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO –ASOSUPRO Y AMANDA CALDERON CASAGUA.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA N°	005-2026		
N° DE REGISTRO PRESUPUESTAL	RP N° 083 DE 2026		
CONTRATISTA	AMANDA CALDERON CASAGUA		
SUPERVISOR	DAYANA MARCELA CARVAJAL CASTAÑO.		
CONTRATANTE	ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO –ASOSUPRO.		
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR CONTABLE, EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE LA ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTALN DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO.		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VEINTIÚN MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$21.166.662,00)		
PLAZO DE EJECUCIÓN	OCHO (08) MESES Y CATORCE (14) DIAS.		
FECHA DE INICIO	17 de abril de 2026	FECHA DE FINALIZACIÓN	30 de diciembre de 2026

En la ciudad de Villavicencio en las instalaciones de la oficina de la ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO-ASOSUPRO-, el día 17 de abril de 2026, se reunieron, de una parte la señora DAYANA MARCELA CARVAJAL CASTAÑO., identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.120.360.332 de Granada-Meta, en calidad de **SUPERVISOR** de la aceptación de oferta, y de otra parte, AMANDA CALDERON CASAGUA identificado con cédula de ciudadanía N.º 1.120.871.314 en calidad de **CONTRATISTA**, con el propósito de suscribir la presente **ACTA DE INICIO**, previa verificación de todos los documentos requeridos en aceptación de oferta.

De conformidad con lo establecido en aceptación de oferta se decide fijar el día de hoy 17 de abril de 2026, como fecha de inicio de la aceptación de oferta citado.

En constancia firman:

 DAYANA MARCELA CARVAJAL CASTAÑO SUPERVISOR	 AMANDA CALDERON CASAGUA C.C 1.120.871.314 CONTRATISTA
---	---

Villavicencio, 22 de junio de 2026

CUENTA DE COBRO No. 01

**ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO
ASOSUPRO
NIT. 901445387-3**

DEBE A:

**AMANDA CALDERON CASAGUA
C.C. 1.120.871.314**

La suma de: UN MILLÓN CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS DE PESOS M/CTE (\$ 1,166,662 ,00).

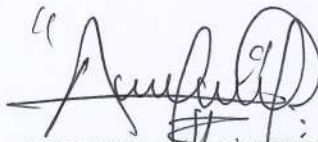
Por concepto de: Pago mensual No. 01 de la COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE OFERTA N.º 005 DE 2026 cuyo objeto es **" PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR CONTABLE EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO ASOSUPRO."**

Periodo de pago: 17 de abril de 2026 al 30 de abril de 2026.

Favor consignar el valor correspondiente en la cuenta de ahorros No. 488471877693 de Davivienda

Me permito CERTIFICAR BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO que cumplo con lo previsto en el artículo 17, parágrafo 2 de la ley 1819. "La retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales obtenidos por las personas que informen que no han contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores"

Cordialmente,



AMANDA CALDERON CASAGUA
C.C. 1.120.871.314
Cel: 3112978258

2. Concepto **02** Actualización

4. Número de formulario

14822520857



(415)7707212489984(8020) 000001482252085 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 1 2 0 8 7 1 3 1 4 0

6. DV

12. Dirección seccional
Impuestos y Aduanas de Villavicencio

14. Buzón electrónico

2 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

1 1 2 0 8 7 1 3 1 4

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Meta

5 0

30. Ciudad/Municipio

Puerto López

5 7 3

31. Primer apellido

CALDERON

32. Segundo apellido

CASAGUA

33. Primer nombre

AMANDA

34. Otros nombres

Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Meta

5 0

40. Ciudad/Municipio

Puerto López

5 7 3

41. Dirección principal

CL 5 6 22 BRR MANZANARE CORR PACHAQUIARO

42. Correo electrónico

amandis_1594@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 1 2 9 7 8 2 5 8

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

8 2 9 9

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 4 1 1 0 3

Actividad secundaria

48. Código

0 1 1 2

49. Fecha inicio actividad

2 0 2 1 1 1 2 4

Otras actividades

50. Código

1

2

Ocupación

51. Código

52. Número
establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

No responsable de IVA

DOCUMENTO

Usuarios aduaneros

54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

X

60. No. de Folios:

0

61. Fecha

2022-04-08 / 09:06:53AM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre CALDERON CASAGUA AMANDA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

INFORME DE CONTRATISTA	
COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE OFERTA N.º 005 DE 2026, CELEBRADO ENTRE LA ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIO PARA EL PROGRESO - ASOSUPRO Y LA SEÑORA AMANDA CALDERON CASAGUA, IDENTIFICADO(A) CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.120.871.314 DE PUERTO LOPEZ-META.	
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Número y fecha Registro Presupuestal	CRP No 00083 DE 17-04-2026
Fecha de inicio	17 DE ABRIL DE 2026
Fecha de Terminación	30 DE DICIEMBRE DE 2026
Periodo que cubre el Informe	17 DE ABRIL DE 2026 AL 30 DE ABRIL DEL 2026
Tiempo de Ejecución	OCHO (08) MESES Y CATORCE (14) DIAS
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR CONTABLE EN LA DIRECCION FINANCIERA DE LA ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO ASOSUPRO
INFORME MENSUAL N.º 1	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	

1. Apoyar a la Dirección Financiera en la recepción, revisión, organización y archivo de los documentos contables y financieros de la entidad.

Durante el presente periodo contractual, ejecuté el control de calidad en el proceso de recepción de la documentación contable y financiera que ingresó a la Dirección. Apliqué los criterios de la Tabla de Retención Documental de la entidad para clasificar, foliar y organizar técnicamente los expedientes correspondientes a estos meses, garantizando su fácil acceso, integridad física y digital, y evitando la pérdida de información crítica.

ASOSUPRO		GOBIERNO DE COLOMBIA							
FECHA Y HORA DE RADICADO		CANTIDAD	DESCRIPCION DEL DOCUMENTO	TIPO Y NUMERO CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA	ENTREGA	DEPENDENCIA	FINAL DE QUIEN ENTREGA	RECIBI
28-04-26	2	Pgts	Parcial N° 3	CPS N° 065-2025	Ivan Ricardo Acosta Munoz	Ivan Acosta	TICS	Ivan Acosta	[Signature]
9:20 am									
28-04-26	2	Pgts	Parcial N° 4	CPS N° 065-2025	Ivan Ricardo Acosta Munoz	Ivan Acosta	TICS	Ivan Acosta	[Signature]
9:21 am									
28-04-26	2	Pgts	Parcial N° 5	CPS N° 065-2025	Ivan Ricardo Acosta Munoz	Ivan Acosta	TICS	Ivan Acosta	[Signature]
9:22 am									
28-04-26	2	Pgts	Parcial N° 6	CPS N° 065-2025	Ivan Ricardo Acosta Munoz	Ivan Acosta	TICS	Ivan Acosta	[Signature]
9:23 am									
28-04-26	2	Pgts	Parcial N° 7	CPS N° 065-2025	Ivan Ricardo Acosta Munoz	Ivan Acosta	TICS	Ivan Acosta	[Signature]
9:24 am									
28-04-26	2	Pgts	Parcial N° 8	CPS N° 065-2025	Ivan Ricardo Acosta Munoz	Ivan Acosta	TICS	Ivan Acosta	[Signature]
9:25 am									

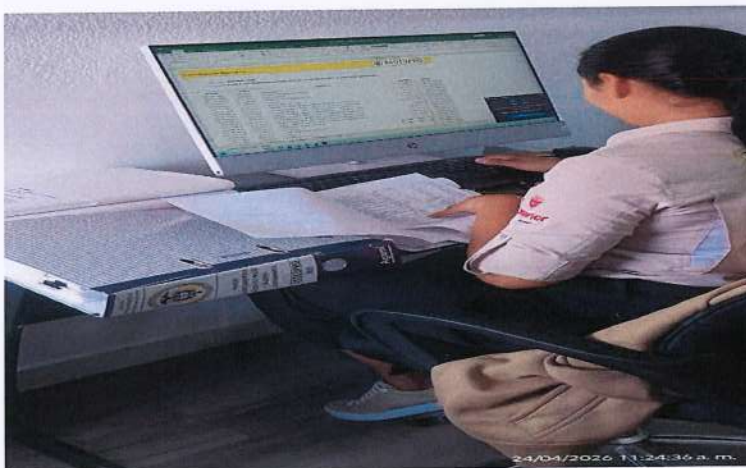
2. Apoyar la verificación de los soportes documentales requeridos para los diferentes trámites financieros y contables.

Durante el presente periodo contractual, ejecuté la verificación operativa y el control de legalidad previo de los soportes documentales requeridos para los trámites financieros de la entidad. Apoyé la validación técnica de las facturas electrónicas, cuentas de cobro, Certificados de Disponibilidad Presupuestal, Registros Presupuestales y aportes a seguridad social recibidos en este mes.

ASOSUPRO												
GOBIERNO DE COLOMBIA												
FECHA DE RADICADO	HORA	FECHA ENTREGA A REVISION	CANTIDAD	CONTRATO	PAGO	OBJETO	NOMBRE CONTRATISTA	ENTREGA	DEPENDENCIA	RECIBE	CONCEPTO	
15/04/2026	01:28 p. m.	15/04/2026	ENTREGA DOS PAQUETES	CPS N° 004 DE 2026	3	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO JURIDICO Y ADMINISTRATIVO A LOS PROCESOS DE CONTRATACION PUBLICA QUE ADECUA LA OFICINA DE CONTRATACION DE ASOSUPRO	KELLY JOHANA LEAL POLO	AMANDA CALDERON	FINANCIERA			
15/04/2026	01:28 p. m.	15/04/2026	ENTREGA DOS PAQUETES	CPS N° 005 DE 2026	3	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO TECNICO Y ADMINISTRATIVO EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION PUBLICA ADELANTADOS POR LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO"	IVAN RODRIGO PARRADO HERRERA	AMANDA CALDERON	FINANCIERA			
15/04/2026	01:28 p. m.	15/04/2026	ENTREGA DOS PAQUETES	CPS N° 007 DE 2026	1	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LLEVAR A CABO EL APOYO A LA SUPERVISION AL CONTRATO DE INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL A LA REMODELACION Y ADECUACION DEL PARQUE PRINCIPAL EN EL MUNICIPIO DE CALAMAR, DEPARTAMENTO DEL GUAVARE	INGRI TATIANA GARCIA PARRA	AMANDA CALDERON	FINANCIERA			
15/04/2026	01:55 p. m.	15/04/2026	ENTREGA DOS PAQUETES	CPS N° 008 DE 2026	1	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACION DE OBRAS DE MINAS Y ENERGIA DE LA ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO - ASOSUPRO	INGRI TATIANA GARCIA PARRA	AMANDA CALDERON	FINANCIERA			

3. Apoyar la elaboración, actualización y manejo de bases de datos, cuadros de control y reportes que requiera la Dirección Financiera.

Durante el presente periodo contractual, realicé el procesamiento y registro de datos en las matrices de control de la Dirección Financiera. Me encargué de mantener actualizados los saldos de los contratos y el estado de los trámites procesados en este mes, facilitando la verificación de la información por parte de la supervisión.



4. Apoyar el seguimiento al trámite de cuentas, pagos, comprobantes, registros y demás documentos relacionados con la gestión financiera.

Durante el presente periodo contractual, apoyé la recepción y el trámite interno de las cuentas de cobro de la entidad. Me encargué de verificar que ingresaran con sus soportes completos y las remití oportunamente al área responsable de su revisión y pago, colaborando para que los documentos no se retrasaran.

contabilidad@asosupro.gov.co		Selecccionar	Hilos	Opciones	Actualizar
	Entrada	455	Buscar... LIBHET S 2026-04-21 11:16 Re: Notificación de inexistencia de vínculo laboral, u... info@asosupro.gov.co 2026-04-21 09:27 Fwd: Rendición de Cuentas Negocio: 1021323 - FI... Marly Astrid Arango Vásquez 2026-04-21 09:03 Deficiencias en la presentación de la ICP-Convergen... YONILDA OVEJERO 2026-04-20 19:03 Fwd: OFICIO GAPG 019 Milena Castaño 2026-04-20 18:28 Solicitud de Información BPIN 2023850010007 bogotaconsolida 2026-04-20 17:08 Saldos de Operaciones Recíprocas Desagregadas P... Union Temporal Intervial 2026-04-20 16:57 Solicitud comprobantes de egreso del pago del Act... Fundacion Fundexpo Casanare 2026-04-20 16:19 SOPORTE DE PAGO Y RETENCION DE IVA BM-1 Y B... Comunicados_CGN 2026-04-20 16:05 Actualización de datos y Encuesta Nacional de la Pr... COMPANY SOLUTIONS SAS 2026-04-20 15:56 901111067;COMPANY SOLUTIONS SAS;NC24;91;C... Comunicado DIAN 2026-04-20 15:25 Aproveche los beneficios: pague ya y ahorre.		
	Borradores	1			
	Enviados	2			
	SPAM	1			
	Papelera	2			
	Archivo	12			

5. Apoyar la revisión y control documental de la información contable y administrativa que le sea asignada.

"Durante el presente periodo contractual, ejecuté las actividades de conciliación de la información contable y administrativa asignada por la Dirección Financiera. Realicé el cruce detallado de los saldos, registros y documentos del periodo, identificando inconsistencias o diferencias numéricas con el fin de generar los ajustes correspondientes y asegurar la exactitud de las cifras.

+> Dir_Conta > Documentos > CONCILIACIONES > CONCILIACIONES 202			
Ordenar Ver			
Nombre	Tipo	Tamaño	Autore:
CONCILIACION 2022 CTA 1658	Carpeta de archivos		
CONCILIACION 2022 CTA 1741	Carpeta de archivos		
CONCILIACION 2022 CTA 2746	Carpeta de archivos		
CONCILIACION 2022 CTA 2748	Carpeta de archivos		
CONCILIACION 2022 CTA 2749	Carpeta de archivos		
CONCILIACION 2022 CTA 2750	Carpeta de archivos		
CONCILIACION 2022 CTA 2751	Carpeta de archivos		
CONCILIACION 2022 CTA 2752	Carpeta de archivos		
CONCILIACION 2022 CTA 2753	Carpeta de archivos		
CONCILIACION 2022 CTA 2385	Carpeta de archivos		
CONCILIACION 2022 CTA 2754	Carpeta de archivos		
CONCILIACION 2022 CTA 2755	Carpeta de archivos		
CONCILIACION 2022 CTA 2956	Carpeta de archivos		
CONCILIACION 2022 CTA 1740	Carpeta de archivos		

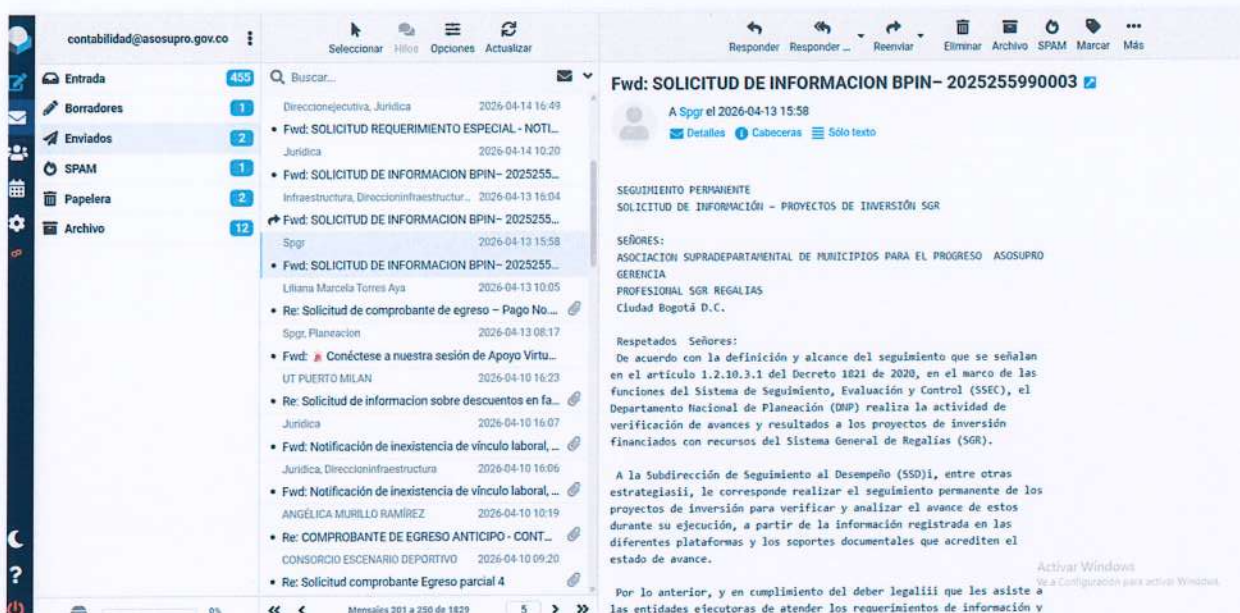
6. Mantener actualizados y organizados los archivos físicos y digitales que se generen en desarrollo de las actividades del área.

Durante el presente periodo contractual, apoyé el aseguramiento archivístico del área mediante la depuración y almacenamiento de documentos en carpetas AZ. Clasifiqué y archivé físicamente los comprobantes, cuentas y registros generados en este periodo, manteniendo el orden institucional y evitando el deterioro o pérdida de la información física



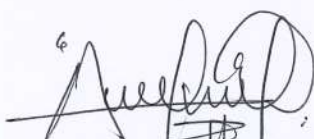
7. Apoyar las actividades administrativas y operativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la Dirección Financiera.

Durante el presente periodo contractual, ejecuté las actividades operativas y de soporte administrativo requeridas por la Dirección Financiera. Apoyé el trámite de los requerimientos internos y externos recibidos en este periodo, organizando las respuestas y documentos necesarios para mantener la continuidad en los procesos del área.



8. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con naturaleza del objeto contractual.

Durante el presente periodo contractual, mantuve total disponibilidad para atender de manera oportuna los requerimientos adicionales o tareas extraordinarias que asignara la supervisión del contrato. Durante este mes, las actividades se concentraron en el cumplimiento de las funciones principales del área, quedando atenta a cualquier solicitud futura



AMANDA CALDERÓN CASAGUA

C.C: 1.120.871.314

CONTRATISTA MC 005-2026

[illegible]

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$8,300	\$0	\$288,500
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$280,200	\$8,300	\$0	\$288,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,200	\$300	\$0	\$9,500
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	1	\$9,200	\$300	\$0	\$9,500
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$35,100	\$1,100	\$0	\$36,200
COFREM	CCF34	892,000,146	3	1	\$35,100	\$1,100	\$0	\$36,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$6,500	\$0	\$225,400
CAPITAL SALUD	EPSC34	900,298,372	9	1	\$218,900	\$6,500	\$0	\$225,400
TOTAL				1	\$543,400	\$16,200	\$0	\$559,600

INFORME DE SUPERVISIÓN

Villavicencio 22 de junio de 2026

INFORME DE SUPERVISIÓN MC-005-2026

PERIODO MENSUAL No.01 DEL 17 DE ABRIL 2026 AL 30 DE ABRIL DE 2026

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA:	DE 005-2026		
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
CONTRATISTA:	AMANDA CALDERON CASAGUA		
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA:	1.120.871.314		
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR CONTABLE EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO ASOSUPRO."		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTIÚN MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS MCTE (\$21.166.662)		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	OCHO (08) MESES Y CATORCE DÍAS (14).		
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	DAYANA MARCELA CARVAJAL CASTAÑO		
FECHA DE INICIO:	17 de abril de 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de diciembre de 2026		
MODIFICACIONES:			
CESIÓN:	N/A	FECHA:	01/10/2025
ADICIONAL EN VALOR:	N/A	FECHA:	N/A
PRORROGAS, SUSPENSIONES, REINICIOS:	N/A	FECHA:	N/A
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN:	N/A		

DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Teniendo en cuenta la cláusula NOVENA de la aceptación No. 005 de 2026, la supervisión del mismo está a cargo a cargo de la DIRECTORA

INFORME DE SUPERVISIÓN

FINANCIERA de la Asociación, me permito presentar el informe del desarrollo del objeto contractual correspondiente al **PERIODO MENSUAL No. 01 DEL 17 DE ABRIL DE 2026 AL 30 DE ABRIL DE 2026**, de conformidad con lo dispuesto en el MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO – ASOSUPRO.

Las siguientes son las obligaciones ejecutadas por el contratista en el presente periodo, que corresponden a un porcentaje de avance ejecutado del 5.51%

ACTIVIDADES ESPECIFICAS EJECUTADAS. De las obligaciones establecidas en la **MC-005-2026**, para el presente periodo se ejecutaron las que se describen a continuación y de las cuales el contratista entrega el Informe **PERIODO MENSUAL No. 01 DEL 17 DE ABRIL DE 2026 AL 30 DE ABRIL DE 2026**, con sus respectivos soportes.

Apoyar el control de calidad en el proceso de recepción, clasificación, organización y archivo de la documentación contable y financiera.

Como supervisora del contrato, se verifica que durante el periodo reportado el contratista apoyó las actividades relacionadas con la recepción, clasificación, organización, foliación y archivo de la documentación contable y financiera que ingresó a la Dirección Financiera. Se evidencia apoyo en la aplicación de los criterios de organización documental, contribuyendo a la conservación, consulta y disponibilidad de los expedientes físicos y digitales del área.

2. Apoyar la verificación de los soportes documentales requeridos para los diferentes trámites financieros y contables.

Se verifica que el contratista apoyó la revisión preliminar de los soportes documentales requeridos para los trámites financieros y contables, tales como facturas electrónicas, cuentas de cobro, Certificados de Disponibilidad Presupuestal, Registros Presupuestales y aportes al Sistema de Seguridad Social. Las actividades reportadas guardan relación con el objeto contractual y contribuyeron al control previo de la documentación recibida para trámite.

3. Apoyar la elaboración, actualización y manejo de bases de datos, cuadros de control y reportes que requiera la Dirección Financiera.

Se evidencia que el contratista apoyó la actualización y manejo de matrices, bases de datos y cuadros de control requeridos por la Dirección Financiera. Durante el periodo, realizó el registro y seguimiento de información relacionada con saldos contractuales y estado de trámites, facilitando la consulta y verificación de la información por parte de la supervisión y del equipo financiero.

4. Apoyar el seguimiento al trámite de cuentas, pagos, comprobantes, registros y demás documentos relacionados con la gestión financiera.

Como supervisora, se verifica que el contratista apoyó el seguimiento al trámite interno de cuentas de cobro, pagos, comprobantes y demás documentos relacionados con la gestión financiera. Se evidencia que colaboró en la revisión inicial de la documentación y en su remisión al área correspondiente, contribuyendo al adecuado flujo de los procesos financieros de la entidad.

5. Apoyar la revisión y control documental de la información contable y administrativa que le sea asignada.

INFORME DE SUPERVISIÓN

Se constata que el contratista apoyó la revisión y control documental de la información contable y administrativa asignada por la Dirección Financiera. Las actividades reportadas se relacionan con el cruce de información, revisión de saldos, registros y documentos del periodo, permitiendo identificar posibles inconsistencias y apoyar la organización y depuración de la información financiera.

6. Mantener actualizados y organizados los archivos físicos y digitales que se generen en desarrollo de las actividades del área.

Se verifica que el contratista mantuvo actualizados y organizados los archivos físicos y digitales generados en desarrollo de las actividades del área. Durante el periodo, apoyó la clasificación, depuración y archivo de comprobantes, cuentas, registros y demás documentos, contribuyendo al orden documental y a la conservación de la información institucional.

7. Apoyar las actividades administrativas y operativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la Dirección Financiera.

Se evidencia que el contratista apoyó las actividades administrativas y operativas requeridas para el adecuado funcionamiento de la Dirección Financiera. Durante el periodo, colaboró en la atención de requerimientos internos y externos, organización de documentos y apoyo general a los procesos administrativos y financieros del área.

8. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con la naturaleza del objeto contractual.

Como supervisora, se deja constancia de que el contratista mantuvo disponibilidad para atender los requerimientos adicionales asignados durante el periodo contractual, siempre que estos guardaran relación con la naturaleza del objeto del contrato. Las actividades desarrolladas se concentraron principalmente en el cumplimiento de las obligaciones principales del área financiera, sin evidenciarse situaciones que afectaran el normal desarrollo contractual.

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

La contratista se encuentra afiliada al sistema de seguridad social, teniendo en cuenta el Decreto 1273 de 2018 el cual dispuso que los contratistas independientes puedan pagar sus aportes de seguridad social mes vencido, para el presente periodo se acoge al Decreto en mención, por lo que se presenta la planilla correspondiente al mes de ABRIL 2026. No obstante lo anterior, se evidencia en la planilla que el pago presenta cuarenta y un (41) días de mora, toda vez que la fecha límite de pago era el 01/04/2026 y el pago efectivo se realizó el 16/06/2026 a través de nequi, mediante planilla No. 9506304590 por valor de \$559.600,00, que incluye los intereses de mora generados conforme a la normatividad vigente. Pese a la mora presentada, se verifica que la contratista cumplió con la obligación del pago de aportes a la seguridad social integral correspondiente al periodo de ABRIL 2026.

MES DE PAGO	ABRIL 2026
IBC	\$ 1.750.905
SALUD	\$ 218.900
PENSIÓN	\$ 280.200

INFORME DE SUPERVISIÓN

ARL	\$ 9.200
N° DE PLANILLA	9506304590

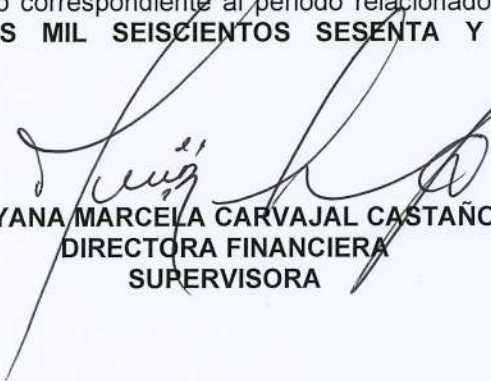
CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA POR EL CONTRATISTA:

El contratista hizo entrega en medio magnético y físico de los archivos y documentos y demás información manejada resultante durante el presente periodo de ejecución.

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

CONCEPTO	VALOR	FECHA	%
PAGOS ANTERIORES	-	-	-
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	\$ 1.166.662,00	17/04/2026 al 30/04/2026	5.51%
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR	\$ 20.000.000,00	01/05/2026 al 30/12/2026	80.59%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 21,166,662.00	17/04/2026 al 30/12/2026	100%

CONCLUSIÓN: Con base en lo expuesto anteriormente, el suscrito SUPERVISOR certifica que durante el Informe **PERIODO MENSUAL No. 01 DEL 17 DE ABRIL DE 2026 AL 30 ABRIL 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 integral y en consecuencia autoriza el pago correspondiente al periodo relacionado por valor de **UN MILLON CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$1.166.662,00,00)**.


DAYANA MARCELA CARVAJAL CASTAÑO
DIRECTORA FINANCIERA
SUPERVISORA

Se certifica que AMANDA CALDERON CASAGUA identificado(a) con CC 1120871314 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social.

APORTANTE: AMANDA CALDERON CASAGUA CC 1120871314																								
Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades														
										ing	ret	tde	tae	tdp	vsp	cor	vst	sin	lma	vac	avp	vct	irl	vip
9506304590	391369655	I	2026-06-16	EPS	EPSC34	CAPITAL SALUD	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2026-04	30	X	X													
9506304590	391369655	I	2026-06-16	AFP	230201	PROTECCION	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2026-04	30	X	X													
9506304590	391369655	I	2026-06-16	ARL	14-4	COLPATRIA ARP	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2026-04	30	X	X													
9506304590	391369655	I	2026-06-16	CCF	CCF34	COFREM	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2026-04	30	X	X													

Este certificado se expide el día 2026-06-23 a las 13:06.

ACTA PAGO 1

MC°	005 de 2026	PROYECTO N°	n/a
-----	-------------	-------------	-----

OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR CONTABLE EN LA DIRECCION FINANCIERA DE LA ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO ASOSUPRO "
CONTRATISTA:	AMANDA CALDERON CASAGUA
CEDULA:	1.120.871.314
SUPERVISORA:	DAYANA MARCELA CARVAJAL CASTAÑO
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
VALOR:	VEINTIÚN MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS MCTE (\$21.166.662).
FECHA DE INICIACIÓN:	17/04/2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/12/2026
TIEMPO DE EJECUCIÓN:	OCHO (08) MESES Y CATORCE (14) DÍAS.

1. REGISTRO PRESUPUESTAL

Los registros presupuestales que amparan el contrato y los ajustes causados son los siguientes:

No.	FECHA	RUBRO	VALOR
RP 00083	14-04-2026	2.1.1.02.01.002.01	\$21.166.662,00

2. ORDEN DE PAGOS REALIZADOS: El orden de pagos realizados al contrato se presenta a continuación:

ACTA No.	% EJECUCION	EGRESO No.	FECHA	VALOR ACTA PARCIAL
-	-	-	-	-
TOTAL				

3. BALANCE GENERAL

El balance del contrato se presenta a continuación:

ACTA DE PAGO	CONCEPTO	VR. NETO A PAGA	%	% ACUMULADO
1	PAGO N. 01. Autorizado para el presente informe	\$ 1.166.662,00	5.51%	5.51%
VALOR ACUMULADO				\$ 1.166.662,00

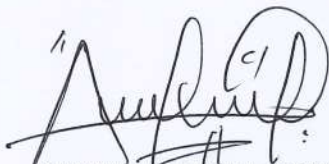
ACTA PAGO 1

MC°	005 de 2026	PROYECTO N°	n/a
------------	--------------------	--------------------	------------

En Villavicencio a los (22) día del mes de junio de 2026; se reunieron AMANDA CALDERON CASAGUA como Contratista, y DAYANA MARCELA CARVAJAL CASTAÑO, como SUPERVISORA, con el fin de dejar constancia de los requisitos establecidos, para el pago MENSUAL del contrato. Se adjunta informe del contratista, seguridad social debidamente revisada y aprobada por la Supervisión. De igual manera certifica que la contratista AMANDA CALDERON CASAGUA identificada con CC 1.120.871.314 cumplió con la cláusula No. TERCERA. Obligaciones del contratista y se encuentra al día en las actividades designadas por ASOSUPRO.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella el día lunes, 22 de junio de 2026

(Firma)



AMANDA CALDERON CASAGUA
CONTRATISTA
MC-005-2026

(Firma)



DAYANA MARCELA CARVAJAL CASTAÑO
Supervisora
ASOSUPRO



DAVIVIENDA

CERTIFICADO

**VILLAVICENCIO,
META,
COLOMBIA,
A quien interese**

23/06/2026

Por medio de la presente hacemos constar que el señor **AMANDA CALDERON CASAGUA** con **Cédula de Ciudadanía** número **1120871314**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

Número	0570488471877693
Fecha de apertura	31/03/2026

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

ASOSUPRO

Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso



ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO - ASOSUPRO

901445387

CRA 33 # 37-35 CENTRO

6614474

Ciudad y Fecha: Villavicencio, 26/06/2026

Tercero: 1120871314 AMANDA CALDERON CASAGUA

Concepto: PAGO N.01 DEL MC 005 DE 2026

C. DE EGRESO

No 2770

Valor: \$1.166.662,00

La suma de: UN MILLON CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEIS CIENTOS SESENTA Y DOS PESOS

Cuenta	Detalle	Débito	Credito
51118003 SERVICIOS PROFESIONALES	PAGO N.01 DEL MC 005 DE 2026	\$1.166.662,00	\$0,00
110501 CAJA PRINCIPAL	PAGO N.01 DEL MC 005 DE 2026	\$0,00	\$1.166.662,00
Sumas iguales:		\$1.166.662,00	\$1.166.662,00

Prep:

Aprob:

Nit ó Cédula: