ASOSUPRO	LISTA DE CHEQUEO PARA PAGO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			GOBIERNO DE COLOMBIA
		Versión: 02	Vigencia: 19/01/2026	

FECHA DE ELABORACION LISTA DE CHEQUEO:	DÍA	6	MES	07	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	1	MES	MAYO	AÑO	2026
	HASTA DÍA	31	MES	MAYO	AÑO	2026
TIPO DE PAGO : MENSUAL X	FINAL		NÚMERO DE PAGO			2

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, Prorrógas, 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 dias)	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 contratación)
4. Todos los informes deberán presentarse en medio físico, debidamente suscritos con firma original, e incluir los anexos correspondientes y el registro fotográfico 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:	LINA MELISA TOJAS VALBUENA
CARGO:	JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN
VoBo CUMPLIMIENTO DE LISTA CHEQUEO	

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

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

APROBÓ

Villavicencio, 06 de julio de 2026

CUENTA DE COBRO No. 02

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: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2,500,000,00).

Por concepto de: Pago mensual No. 02 de la COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN 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: 01 de mayo de 2026 al 31 de mayo 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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14822520857

(415)7707212489984(8020) 000001482252085 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 2 0 8 7 1 3 1 4	0	Impuestos y Aduanas de Villavicencio 2 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 2 0 8 7 1 3 1 4	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Meta 5 0	Puerto López 5 7 3

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CALDERON	CASAGUA	AMANDA	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Meta 5 0	Puerto López 5 7 3

41. Dirección principal: CL 5 6 22 BRR MANZANARE CORR PACHAQUIARO

42. Correo electrónico	43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
amandis_1594@hotmail.com		3 1 1 2 9 7 8 2 5 8	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 1 4 1 1 0 3	0 1 1 2	2 0 2 1 1 1 2 4				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

53. Código 4 9

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

54. Código

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

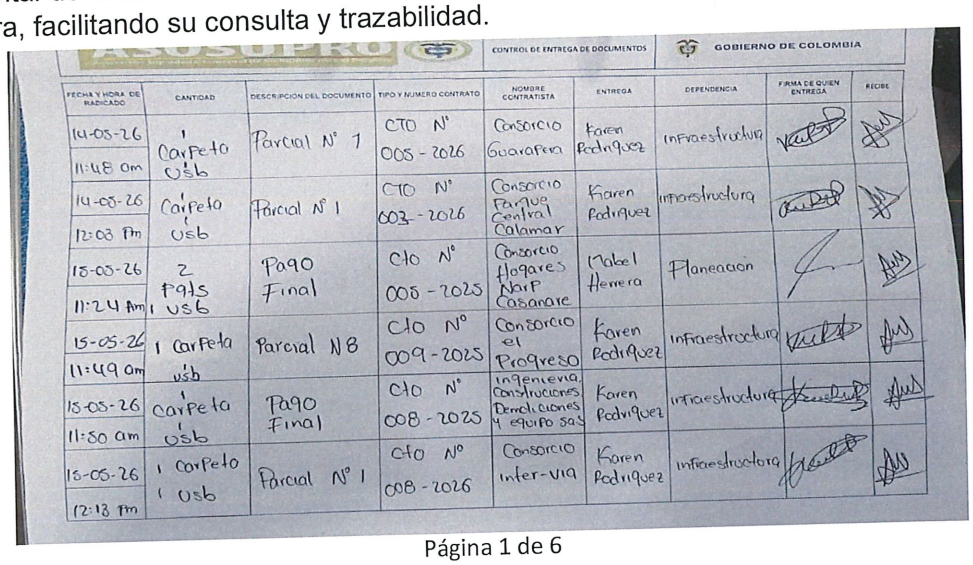
Fecha generación documento PDF: 06-07-2026 11:31:20AM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

INFORME DE CONTRATISTA	
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN 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	**01 DE MAYO DE 2026 AL 31 DE MAYO DEL 2026**
Tiempo de Ejecución	**OCHO (08) MESES Y CATORCE (14) DÍAS**
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR CONTABLE EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO ASOSUPRO
INFORME MENSUAL N° 2	
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, recibí los documentos contables y financieros ingresados a la Dirección Financiera, verificando que estuvieran completos y contaran con los soportes requeridos. Clasifiqué y organicé la documentación de acuerdo con su naturaleza (comprobantes de egreso, facturas de compra y venta, extractos bancarios, entre otros). Archivé de manera cronológica y sistemática los documentos, siguiendo los lineamientos y tablas de retención documental de la entidad Y mantuve actualizado el archivo físico y/o digital de la documentación financiera, facilitando su consulta y trazabilidad.



CONTROL DE ENTREGA DE DOCUMENTOS — GOBIERNO DE COLOMBIA

FECHA Y HORA DE RADICADO	CANTIDAD	DESCRIPCION DEL DOCUMENTO	TIPO Y NUMERO CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA	ENTREGA	DEPENDENCIA	FIRMA DE QUIEN ENTREGA	RECIBE
14-05-26 11:48 am	1 Carpeta usb	Parcial N° 7	CTO N° 005 - 2026	Consorcio Guayabera	Karen Rodriguez	Infraestructura		
14-05-26 12:08 Pm	1 Carpeta usb	Parcial N° 1	CTO N° 003 - 2026	Consorcio Parque Central Calamar	Karen Rodriguez	Infraestructura		
15-05-26 11:24 Am	2 Pgts 1 usb	Pago Final	Cto N° 005 - 2025	Consorcio Hogares Norp Casanare	Mabel Herrera	Planeacion		
15-05-26 11:49 am	1 Carpeta usb	Parcial N8	Cto N° 009-2025	Consorcio el Progreso	Karen Rodriguez	Infraestructura		
15-05-26 11:50 am	1 Carpeta usb	Pago Final	Cto N° 008 - 2025	Ingenieria Construcciones Demoliciones y equipo sas	Karen Rodriguez	Infraestructura		
15-05-26 12:18 Pm	1 Carpeta 1 usb	Parcial N° 1	Cto N° 008 - 2026	Consorcio Infer-via	Karen Rodriguez	Infraestructura		

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

Durante el presente periodo contractual, verifique que cada trámite financiero o contable cuente con la totalidad de los soportes exigidos según su naturaleza (pagos, reembolsos, legalizaciones, causaciones, entre otros). Revise que los soportes cumplan con los requisitos legales, tributarios y contables vigentes (firmas, fechas, valores, conceptos, retenciones aplicables). Identifique y reporte la falta de soportes, inconsistencias o documentos que no cumplían con los requisitos establecidos, antes de continuar con el trámite correspondiente.



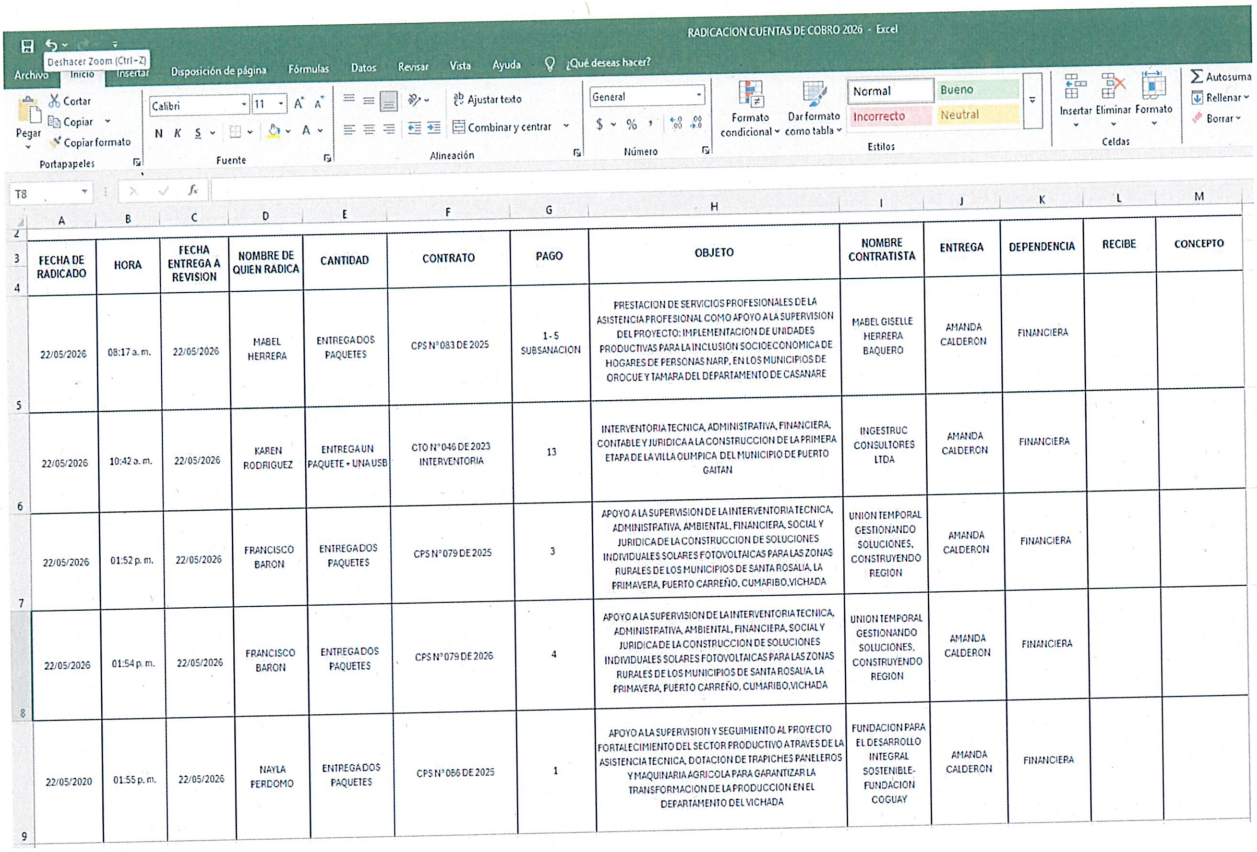
3. **Apoyar la elaboración, actualización y manejo de bases de datos, cuadros de control y reportes que requiera la Dirección Financiera.**

Durante el actual periodo contractual, adelanté la sistematización y digitación de información en los formatos de control de la Dirección Financiera. Asimismo, mantuve al día los balances de los contratos y el avance de los trámites realizados en el mes, contribuyendo a que la supervisión pudiera constatar la información de forma ágil.



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

Durante el presente periodo contractual, colaboré en la recepción y el procesamiento interno de las cuentas de cobro de la entidad. Me ocupé de constatar que ingresaran con su documentación soporte completa y las envié a tiempo al área encargada de su revisión y pago, contribuyendo a que los documentos no presentaran demoras contribuyendo a agilizar los pagos correspondientes.

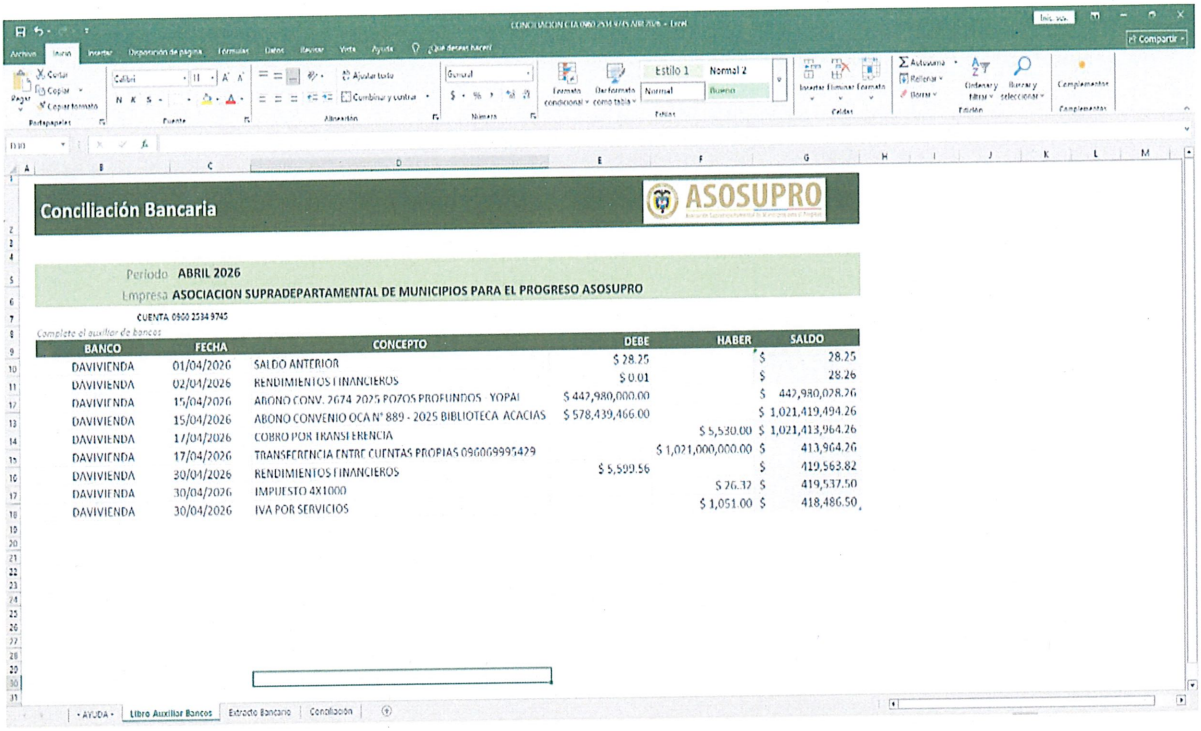


RADICACION CUENTAS DE COBRO 2026 - Excel

FECHA DE RADICADO	HORA	FECHA ENTREGA A REVISION	NOMBRE DE QUIEN RADICA	CANTIDAD	CONTRATO	PAGO	OBJETO	NOMBRE CONTRATISTA	ENTREGA	DEPENDENCIA	RECIBE	CONCEPTO
22/05/2026	08:17 a. m.	22/05/2026	MABEL HERRERA	ENTREGADOS PAQUETES	CPS N°083 DE 2025	1 - 5 SUBSANACION	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE LA ASISTENCIA PROFESIONAL COMO APOYO A LA SUPERVISION DEL PROYECTO: IMPLEMENTACION DE UNIDADES PRODUCTIVAS PARA LA INCLUSION SOCIOECONOMICA DE HOGARES DE PERSONAS NARP, EN LOS MUNICIPIOS DE OROCUE Y TAMARA DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE	MABEL GISELLE HERRERA BAQUERO	AMANDA CALDERON	FINANCIERA		
22/05/2026	10:42 a. m.	22/05/2026	KAREN RODRIGUEZ	ENTREGA UN PAQUETE + UNA USB	CTO N°046 DE 2023 INTERVENTORIA	13	INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA A LA CONSTRUCCION DE LA PRIMERA ETAPA DE LA VILLA OLIMPICA DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN	INGESTRUC CONSULTORES LTDA	AMANDA CALDERON	FINANCIERA		
22/05/2026	01:52 p. m.	22/05/2026	FRANCISCO BARON	ENTREGADOS PAQUETES	CPS N°079 DE 2025	3	APOYO A LA SUPERVISION DE LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL, FINANCIERA, SOCIAL Y JURIDICA DE LA CONSTRUCCION DE SOLUCIONES INDIVIDUALES SOLARES FOTOVOLTAICAS PARA LAS ZONAS RURALES DE LOS MUNICIPIOS DE SANTA ROSALIA, LA PRIMAVERA, PUERTO CARREÑO, CUMARIBO, VICHADA	UNION TEMPORAL GESTIONANDO SOLUCIONES, CONSTRUYENDO REGION	AMANDA CALDERON	FINANCIERA		
22/05/2026	01:54 p. m.	22/05/2026	FRANCISCO BARON	ENTREGADOS PAQUETES	CPS N°079 DE 2026	4	APOYO A LA SUPERVISION DE LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL, FINANCIERA, SOCIAL Y JURIDICA DE LA CONSTRUCCION DE SOLUCIONES INDIVIDUALES SOLARES FOTOVOLTAICAS PARA LAS ZONAS RURALES DE LOS MUNICIPIOS DE SANTA ROSALIA, LA PRIMAVERA, PUERTO CARREÑO, CUMARIBO, VICHADA	UNION TEMPORAL GESTIONANDO SOLUCIONES, CONSTRUYENDO REGION	AMANDA CALDERON	FINANCIERA		
22/05/2020	01:55 p. m.	22/05/2026	NAYLA PERDOMO	ENTREGADOS PAQUETES	CPS N°086 DE 2025	1	APOYO A LA SUPERVISION Y SEGUIMIENTO AL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL SECTOR PRODUCTIVO A TRAVES DE LA ASISTENCIA TECNICA, DOTACION DE TRAPICHES PANELEROS Y MAQUINARIA AGRICOLA PARA GARANTIZAR LA TRANSFORMACION DE LA PRODUCCION EN EL DEPARTAMENTO DEL VICHADA	FUNDACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL SOSTENIBLE-FUNDACION COGUAY	AMANDA CALDERON	FINANCIERA		

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.



Conciliación Bancaria

ASOSUPRO

Periodo ABRIL 2026
Empresa ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO ASOSUPRO
CUENTA 0800 2534 9745
Complete el auxiliar de bancos

BANCO	FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
DAVIVIENDA	01/04/2026	SALDO ANTERIOR	$ 28.25		$ 28.25
DAVIVIENDA	02/04/2026	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	$ 0.01		$ 28.26
DAVIVIENDA	15/04/2026	ABONO CONV. 2674 2025 POZOS PROFUNDOS YOPAL	$ 447,980,000.00		$ 447,980,028.26
DAVIVIENDA	15/04/2026	ABONO CONVENIO OCA N° 889 - 2025 BIBLIOTECA ACACIAS	$ 578,439,466.00		$ 1,021,419,494.26
DAVIVIENDA	17/04/2026	COBRO POR TRANSFERENCIA		$ 5,530.00	$ 1,021,413,964.26
DAVIVIENDA	17/04/2026	TRANSFERENCIA ENTRE CUENTAS PROPIAS 090009995429		$ 1,021,000,000.00	$ 413,964.26
DAVIVIENDA	30/04/2026	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	$ 5,599.56		$ 419,563.82
DAVIVIENDA	30/04/2026	IMPUESTO 4X1000		$ 26.32	$ 419,537.50
DAVIVIENDA	30/04/2026	IVA POR SERVICIOS		$ 1,051.00	$ 418,486.50

Libro Auxiliar Bancos | Extracto Bancario | Conciliacion

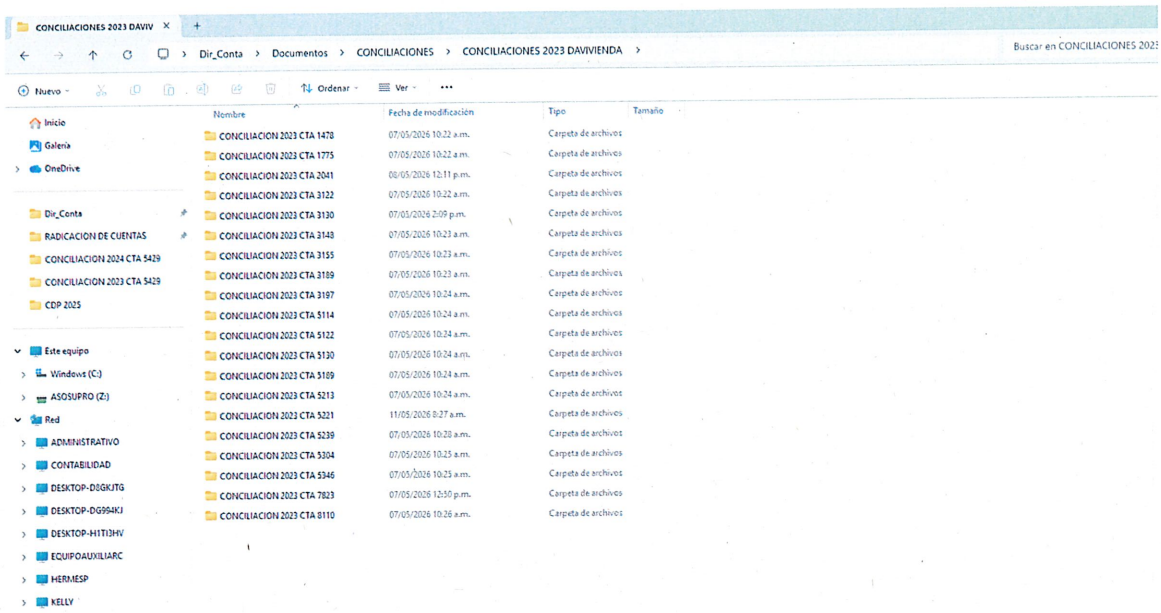
6. Mantener actualizados y organizados los archivos físicos y digitales que se generen en desarrollo de las actividades del área.

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, radicados de cuentas, extractos bancarios 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 CALDERON CASAGUA
C.C: 1.120.871.314
CONTRATISTA MC 005-2026

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1120871314		AMANDA CALDERON CASAGUA	INDEPENDIENTE	Principal	CR 13 ESTE 29 A 11	VILLAVICENCIO-META	3112978258	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-05	2026-05	455749254	9507594871	I	2026/06/03	2026/07/06	NEQUI	33	$520,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES															PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
Ciudad: VILLAVICENCIO Depto: META (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
1	CC	1120871314	CALDERON AMANDA																	230201	30	$1,750,905	$280,200	EPSC34	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-4	30	$1,750,905	0.522%	$9,200	0	$0	$0	No	$508,300
Total	**Afiliados(1)**																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$6,800	$0	$287,000
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$280,200	$6,800	$0	$287,000
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
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$5,300	$0	$224,200
CAPITAL SALUD	EPSC34	900,298,372	9	1	$218,900	$5,300	$0	$224,200
TOTAL				**1**	**$508,300**	**$12,400**	**$0**	**$520,700**

INFORME DE SUPERVISIÓN

Villavicencio 06 de julio de 2026

INFORME DE SUPERVISIÓN
MC-005-2026

PERIODO MENSUAL No.02 DEL 01 DE MAYO DE 2026 AL 31 DE MAYO DE 2026

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA:	**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
PRÓRROGAS, 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 **PERÍODO MENSUAL No. 02 DEL 01 DE MAYO DE 2026 AL 31 DE MAYO 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 11.81%

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS 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. 02 DEL 01 DE MAYO DE 2026 AL 31 DE MAYO 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 período, 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 guardan 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 afectan 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 MAYO 2026, No obstante lo anterior, se evidencia en la planilla que el pago presenta treinta y tres (33) días de mora, toda vez que la fecha límite de pago era el 03/06/2026 y el pago efectivo se realizó el 06/07/2026 a través de nequi, mediante planilla No. 9507594871 por valor de $520.700,00, 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 MAYO 2026.

MES DE PAGO	MAYO 2026
IBC	$ 1.750.905
SALUD	$ 218.900
PENSIÓN	$ 280.200

INFORME DE SUPERVISIÓN

ARL	$ 9.200
N° DE PLANILLA	**9507594871**

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	**$ 1.166.662,00**	**17/04/2026 al 30/04/2026**	**5.51%**
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	**$ 2.500.000,00**	**01/05/2026 al 31/05/2026**	**11.81%**
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR	$ 17.500.000,00	01/06/2026 al 30/12/2026	82.68%
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. 02 DEL 01 DE MAYO DE 2026 AL 31 DE MAYO 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 **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000,00).**

DAYANA MARCELA CARVAJAL CASTAÑO
DIRECTORA FINANCIERA
SUPERVISORA

aportes en línea

Certificado de Aportes

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	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
9507594871	455749254	I	2026-07-06	EPS	EPSC34	CAPITAL SALUD	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2026-05	30																	
9507594871	455749254	I	2026-07-06	AFP	230201	PROTECCION	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2026-05	30																	
9507594871	455749254	I	2026-07-06	ARL	14-4	COLPATRIA ARP	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2026-05	30																	

Este certificado se expide el día 2026-07-06 a las 12:07.

ASOSUPRO
Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso

ACTA PAGO 2

MC N°	005 de 2026	PROYECTO N°	N/A

OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR CONTABLE EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE LA ASOCIACIÓN 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
No. 1	5.51%	2770	26/06/2026	1.166.662,00
			TOTAL	1.166.662,00

3. BALANCE GENERAL

El balance del contrato se presenta a continuación:

ACTA DE PAGO	CONCEPTO	VR. NETO A PAGAR	%	% ACUMULADO
1	PAGO N° 01	$ 1.166.662,00	5.51%	5.51%
2	**PAGO N°02.Autorizado por el presente informe**	$ 2.500.000,00	**11.81%**	**17.32 %**
VALOR ACUMULADO				$ 3.666.662,00

ASOSUPRO
Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso

ACTA PAGO 2

MC N°	005 de 2026	PROYECTO N°	N/A

En Villavicencio a los (06) días del mes de julio 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, 06 de julio de 2026

(Firma)

AMANDA CALDERON CASAGUA
CONTRATISTA
MC-005-2026

(Firma)

DAYANA MARCELA CARVAJAL CASTAÑO
Supervisora
ASOSUPRO

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

VILLAVICENCIO,
META,
COLOMBIA,
A quien interese

06/07/2026

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO - ASOSUPRO

901445387
CRA 33 # 37-35 CENTRO
6614474

C. DE EGRESO

No 2770

Ciudad y Fecha: Villavicencio, 26/06/2026

Tercero: 1120871314 AMANDA CALDERON CASAGUA

Concepto: PAGO N.01 DEL MC 005 DE 2026

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:

Homepage

Inicio | Registro | Buscar Proceso de | Preguntas frecuentes

Buscar Proceso de Contratación

ULTIMAS MODIFICACIONES

No se han encontrado

Todos

Buscar Proceso de Contratación

Criterios de busqueda

03. CDP.pdf
04. ESTUDIOS PREVIOS.pdf
05. PACTO DE TRANSPARENCIA.pdf
06. MATRIZ DE RIESGO.pdf
07. INVITACION.pdf
08. AVISO INFORMATIVO.pdf
09. RECEPCION DE OFERTA.pdf
10. ACTA DE CIERRE.pdf
11. OFERENTE.pdf
12. DESIGANCION DE EVALUADORES.pdf
13. EVALUACION PRELIMINAR.pdf
14. INFORME INICIAL.pdf
15. INFORME FINAL.pdf
16. ANEXOS.pdf
17. HV- FUNCION PUBLICA.pdf
18. ACEPTACION DE LA OFERTA.pdf
19. RP.pdf
20. DESIGNACION DE SUPERVISOR.pdf
21. ACTA DE INICIO.pdf
22. PAGO N° 1 MC 005 DE 2026 AMANDA CALDERON (1)_compressed.pdf

Visita al lugar de ejecución

¿Permitir visitas al lugar de ejecución? No

Información presupuestal

	ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO	MC-005-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR CONTABLE EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO	Presentación de oferta	22/06/2026 8:10 PM (UTC -5 horas)

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Técnico Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO - ASOSUPRO

901445387
CRA 33 # 37-35 CENTRO
6614474

C. DE EGRESO

No 2960

Ciudad y Fecha: Villavicencio, 07/07/2026

Tercero: 1120871314 AMANDA CALDERON CASAGUA

Concepto: PAGO N.02 DEL MC 005 DE 2026

Valor: $2.500.000,00

La suma de: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

Cuenta	Detalle	Débito	Credito
51118003 SERVICIOS PROFESIONALES	PAGO N.02 DEL MC 005 DE 2026	$2.500.000,00	$0,00
110501 CAJA PRINCIPAL	PAGO N.02 DEL MC 005 DE 2026	$0,00	$2.500.000,00
	Sumas Iguales:	**$2.500.000,00**	**$2.500.000,00**

Prep:

Aprob:

Nit ó Cédula: