

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		25		MES		03		AÑO		2026	
OBJETO:		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA A LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL PARA EL PROGRESO DE "ASOSUPRO".											
CONTRATISTA :		KAREN DANIELA RODRIGUEZ PENHA											
PERIODO DEL INFORME DESDE:		DÍA		1		MES		2		AÑO		2026	
		HASTA DÍA		28		MES		2		AÑO:		2026	
TIPO DE PAGO :		PARCIAL		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, 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:	<p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>3. La información requerida debe ser remitida en original, clara y a color a las dos dependencias competentes (Dirección Financiera y Oficina de contratación)</p> <p>4. Todos los informes deberán presentarse en medio físico, debidamente suscritos con firma original, e incluir los anexos correspondientes y el registro fotográfico respectivo</p> <p>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.</p>												

Cordialmente,

NOMBRE:	MARIA VICTORIA RUIZ PRIETO
CARGO:	DIRECTORA DE INFRAESTRUCTURA 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

Villavicencio / Meta – 10 de Marzo de 2026.

CUENTA DE COBRO N°2

LA ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO"

NIT: 901.445.387-3

DEBE A:

KAREN DANIELA RODRIGUEZ PENHA

CC. 1.006.774.024 de Villavicencio

LA SUMA DE: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 2.500.000,00) M/CTE

Por concepto del contrato No. 015 de 2026 que tiene por objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA A LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL PARA EL PROGRESO DE "ASOSUPRO"." del Periodo correspondiente desde el 1 de Febrero de 2026 al 28 de Febrero de 2026.



KAREN DANIELA RODRIGUEZ PENHA
C.C. 1.006.774.024 de Villavicencio
Profesional en Ingeniería Civil.

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

14959370697



(415)7707212489984(8020) 000001495937069 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

1 0 0 6 7 7 4 0 2 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 0 0 6 7 7 4 0 2 4

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

Meta

5 0

30. Ciudad/Municipio

Villavicencio

0 0 1

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

RODRIGUEZ

PENHA

KAREN

DANIELA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

39. Departamento

40. Ciudad/Municipio

COLOMBIA

1 6 9

Meta

5 0

Villavicencio

0 0 1

41. Dirección principal

CL 9 # 58 A - 60 CA por toda la principal

42. Correo electrónico

karendaniela021412@gmail.com

43. Código postal

1 1 0 9 1 1

44. Teléfono 1

3 5 0 8 4 6 8 3 2 2

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

46. Código

47. Fecha inicio actividad

48. Código

49. Fecha inicio actividad

50. Código

1

2

51. Código

52. Número establecimientos

7 4 9 0

2 0 2 3, 0 1, 0 1

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

Exportadores

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

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

60. No. de Folios:

0

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 RODRIGUEZ PENHA KAREN DANIELA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

INFORME DE CONTRATISTA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N.º 015 DE 2026, CELEBRADO ENTRE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIO PARA EL PROGRESO - ASOSUPRO Y EL SEÑOR(A) **KAREN DANIELA RODRIGUEZ PENHA**, IDENTIFICADO(A) CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1.006.774.024** DE **VILLAVICENCIO, META**.

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Fecha Registro Presupuestal	26/01/2026
Fecha de inicio	26 DE ENERO DE 2026
Fecha de Terminación	30 DE DICIEMBRE DE 2026
Periodo que cubre el Informe	DEL 01 DE FEBRERO AL 28 FEBRERO DE 2026
Tiempo de Ejecución	DIEZ (11) MESES Y CINCO (5) DIAS
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA A LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL PARA EL PROGRESO DE "ASOSUPRO".

INFORME PARCIAL N.º 2 DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO N.º 015 DE 2026

A. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Ejecutar idónea oportunamente el objeto del contrato.

Durante el periodo reportado se llevaron a cabo las actividades asignadas en el marco del contrato, orientadas al apoyo de los procesos administrativos adelantados por ASOSUPRO. Las labores desarrolladas permitieron contribuir al cumplimiento de los compromisos establecidos, atendiendo los requerimientos presentados y dando soporte a la gestión documental necesaria para el desarrollo de las actividades contractuales.

Dentro de las acciones que se hicieron fue el apoyo en la radicación de cuentas, la revisión y organización de documentación correspondiente a procesos de liquidación de proyectos, la gestión para la obtención de firmas en los documentos requeridos y la realización de ajustes y correcciones en diferentes archivos, con el fin de garantizar la adecuada presentación y trámite de la información.



2. Recibir, verificar la lista de chequeo y registrar el expediente precontractual asignados a la Dirección de Infraestructura.

En el periodo reportado se desarrollaron actividades orientadas al apoyo en la gestión y control de los expedientes correspondientes a los procesos precontractuales de la Dirección de Infraestructura. En este sentido, se efectuó la recepción y revisión de la documentación que integra cada expediente, con el propósito de constatar que la información requerida se encontrara debidamente soportada y organizada conforme a los lineamientos establecidos para este tipo de procesos.

Así mismo, se realizó la verificación de los ítems contemplados en la lista de chequeo, permitiendo identificar el cumplimiento de los requisitos documentales exigidos y facilitando el registro y seguimiento de los expedientes asignados.

A continuación, lista de procesos revisados:

- Contrato de Obra No. 025 de 2025: ADQUISICION E INSTALACION DE ELEMENTOS SEMAFORICOS Y MANTENIMIENTO DE LAS INTERACCIONES SEMAFORICAS COMO ACCION DE FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD VIAL, PREVENCION DE LA ACCIDENTALIDAD Y LA MOVILIDAD EN EL MUNICIPIO DE YOPAL CASANARE.
- Contrato de Interventoría No. 030 de 2025: INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL, AMBIENTAL Y JURIDICA A REALIZAR LA SEÑALIZACION VIAL, HORIZONTAL, Y VERTICAL A TODO COSTO DE LAS VIAS DE LA CABECERA MUNICIPAL PRIORIZADAS POR LA SECRETARIA DE MOVILIDAD COMO ACCION DE FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE YOPAL CASANARE
- Contrato de Obra No. 023 de 2025: REALIZAR LA SEÑALIZACION VIAL HORIZONTAL, Y VERTICAL A TODO COSTO DE LAS VIAS DE LA CABECERA MUNICIPAL PRIORIZADAS POR LA SECRETARIA DE MOVILIDAD COMO ACCION DE FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE YOPAL CASANARE
- Contrato de interventoría 002 de 2026: INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA Y AMBIENTAL A LA OPTIMIZACION DEL EJE VIAL Y ECONOMICO LA GANADERA PARA LA COMPETITIVIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE.



- Contrato de Obra 001 de 2026: OPTIMIZACION DEL EJE VIAL Y ECONOMICO LA GANADERA PARA LA COMPETITIVIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE
- Contrato de interventoría 003 de 2026: INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL MEJORAMIENTO Y REHABILITACION DE LA VIA MATEPANTANO, SECTOR CALLE 11 HASTA SUBA - CASANARE, EN EL MUNICIPIO DE YOPAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE.
- Contrato de Obra 002 de 2026: MEJORAMIENTO Y REHABILITACION DE LA VIA MATEPANTANO, SECTOR CALLE 11 HASTA SUBA - CASANARE, EN EL MUNICIPIO DE YOPAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE
- Contrato de interventoría 033 de 2025: INTERVENTORIA INTEGRAL TECNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL, FINANCIERA, AMBIENTAL Y SOCIAL A LA CONSTRUCCION DE PUENTE CAJON, MURO DE CONTENCIÓN Y OBRAS DE MANEJO DE AGUA DE ESCORRENTIA, PARA LA REHABILITACION DE LA CARRERA 19 ENTRE CALLES 6 Y 7 DEL MUNICIPIO DE LA MESA CUNDINAMARCA.



Imagen 1: Revisión Documentación Proceso Pre- Contractual

3. Analizar situaciones administrativas que se presenten durante la ejecución de los convenios asignados a la dirección de infraestructura e informar novedades y recomendaciones administrativas a los profesionales de apoyo asignados por la dirección de infraestructura.

Durante el periodo correspondiente al mes de febrero, se realizó el ingreso a la Dirección de Infraestructura de los siguientes convenios:

- CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO DE PAVIMENTACION DE LA VIA SANTA TERESA DESDE LA CARRERA 5 CON CALLE 12 HASTA EL KILOMETRO 1 DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA
- ADMINISTRACION DE RECURSOS PARA LA EJECUCION DE LA INTERVENTORIA Y OBRA DE LA REHABILITACION, MEJORAMIENTO DE VIAS URBANAS DEL MUNICIPIO DE YOPAL, DEPARTAMENTOS DEL CASANARE.

En el marco de esta actividad, se efectuó la verificación de la información asociada a cada convenio, realizando la revisión de la documentación contractual debidamente firmada. De igual manera, se verificó que los documentos que reposan en medio físico se encontraran digitalizados y cargados en el repositorio institucional (Drive) administrado por la Dirección de Infraestructura, con el fin de garantizar su adecuada organización y consulta.

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CONVENIO No.	FECHA DE CONTRATO	OBJETO	SECTOR	PLAZO	INICIO CONVENIO	TERMINACION INICIAL CONVENIO	HOJE
GUAINA	MURSA	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 07 DE 2023	22/06/2023	ALIANZA ESTRATÉGICA Y MECANISMOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS, COMO ASÍ COMO A LAS INTERVENIONES DE INTERÉS PÚBLICO CON EL FIN DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO COMPLEMENTARIO A LA CONSTRUCCIÓN DE LA RED EN CASO DE EMERGENCIAS DEL RELLENO SANITARIO EL COLIBRI EN EL MUNICIPIO DE BUESA DEPARTAMENTO DE GUAINA EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 212 DEL 21 DE SEPTIEMBRE DE 2022	SANEAMIENTO BASICO		19/12/2023	14/02/2024	INSTRUMENTO
VAUPES	TARARA	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 012 DE 2021		ALIANZA ESTRATÉGICA CON EL FIN DE REALIZAR LA PROMOCIÓN AL MEJORAMIENTO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA CALLE 004 ENTRE CARRERA 1 Y CARRERA 2 Y TERCERACION DE CARRERA 1 DEL CASO URBANO DEL MUNICIPIO DE TARARA	TRANSPORTE		30/12/2021	4/5/2022	SANDEBA MI CASIANG
VAUPES	TARARA	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 006 DE 2022		ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS EN MATERIA DE SANEAMIENTO BASICO, DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL	SANEAMIENTO BASICO		5/9/2022	30/12/2022	SANDEBA MI CASIANG
VAUPES	TARARA	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 143 DE 2022		CONTRATO INTERADMINISTRATIVO suscrito entre el municipio de tarara y la asociación supra departamental de municipios para el progreso "ASOSUPRO" ENCAMINADAS A LA EJECUCION DEL PROYECTO DENOMINADO "CONTRATACION MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE Puentes" que CORRELLEN A MEJORAR LA RED VIAL TERRESTRE DEL MUNICIPIO DE TARARA	TRANSPORTE		13/12/2022	31/12/2022	SANDEBA MI CASIANG
VAUPES	TARARA	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 142 DE 2022		ALIANZA ESTRATÉGICA TECNICA, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS ENTRE EL MUNICIPIO DE TARARA Y LA ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO" ENCAMINADAS A DAR CUMPLIMIENTO AL PROYECTO DENOMINADO "CONSTRUCCION DE LA PLACA ARELLA COMO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO COLECTIVO DE LA CARRERA MUNICIPAL HACIA LA COMUNIDAD DE MULTIFUNCION EN EL MUNICIPIO DE TARARA	TRANSPORTE		14/12/2022	31/12/2022	SANDEBA MI CASIANG
VAUPES	TARARA	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 145		CONTRATO INTERADMINISTRATIVO suscrito entre el municipio de tarara y la asociación supra departamental de municipios para el progreso "ASOSUPRO" ENCAMINADAS A LA EJECUCION DEL PROYECTO DENOMINADO	EDUCACION		31/06/2022	31/12/2022	SANDEBA MI CASIANG

Imagen 2: Evidencia registro convenios

4. Apoyar la estructuración de los informes de los convenios en la solicitud de prorrogas, suspensiones, adiciones, terminaciones y/o liquidaciones, asignados por la supervisión.

Durante el periodo reportado no se requirió adelantar actividades relacionadas con la estructuración de informes para trámites de prórroga, suspensión, adición, terminación y/o liquidación de los convenios asignados por la supervisión, debido a que no se presentaron solicitudes ni situaciones administrativas que hicieran necesario este tipo de gestiones.

No obstante, se realizó revisión y monitoreo del estado de los convenios a cargo, con el fin de mantener actualizada la información contractual y garantizar la oportuna identificación de posibles requerimientos administrativos o contractuales.

5. Apoyar la gestión documental para el cobro de las actas parciales de los convenios en ejecución asignados por la supervisión

Durante el periodo reportado se apoyó el proceso de gestión documental relacionado con el trámite de cobro de las actas parciales de los convenios en ejecución asignados por la supervisión. En el desarrollo de esta actividad, se revisó y organizó la documentación soporte correspondiente, verificando que cumpliera con los requisitos establecidos para su trámite.

De igual manera, se brindó apoyo en la consolidación y entrega de la documentación a los profesionales responsables de cada convenio, facilitando el proceso de revisión y posterior radicación de las actas parciales. Estas actividades contribuyeron a mantener el adecuado control documental y a garantizar el trámite oportuno de los procesos asociados a los pagos parciales de los convenios.

Compartidos conmigo > 11. ASOSUPRO > 34. CONVENIOS

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño del í	Ordenar
1. BOLIVAR	yo	6 ago 2025 yo	—	⋮
2. CASANARE	yo	26 ago 2025	—	⋮
3. CALDAS	yo	8 sept 2025 yo	—	⋮
CUNDINAMARCA	yo	25 jun 2025 yo	—	⋮
GUAINIA	yo	26 jun 2025 yo	—	⋮
META	yo	26 jun 2025 yo	—	⋮
NORTE DE SANTANDER	yo	26 jun 2025 yo	—	⋮
SANTANDER	yo	26 jun 2025 yo	—	⋮
VAUPE	yo	25 jun 2025 yo	—	⋮

Imagen 4: Evidencia Matriz Diligenciada

6. Asistir a los comités convocados o citados por la Asociación Suprdepartamental de Municipios para el Progreso que se llevan a cabo en el marco de la ejecución de los proyectos asignados a la dirección de infraestructura cuando sea requerido.

En cumplimiento de esta obligación, el día 27 de febrero de 2026 se participó en un comité convocado en el marco del Plan de Acompañamiento del Sistema General de Regalías (SGR), espacio en el cual se realizó la revisión de los diferentes proyectos que presentaban alertas en su seguimiento. Durante el desarrollo de la reunión se abordó el estado de cada uno de los proyectos identificados y se brindó acompañamiento en el proceso de cargue y actualización de información en las plataformas correspondientes, con el propósito de contribuir al adecuado seguimiento y control de los proyectos en ejecución.

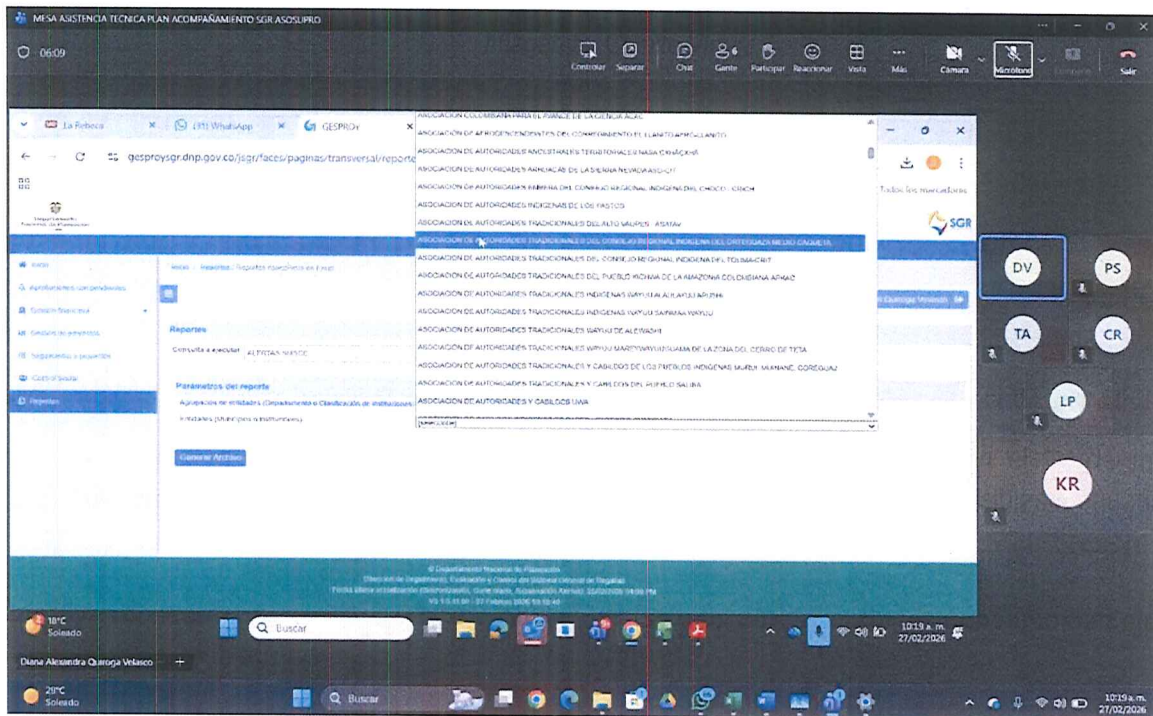


Imagen 5: Comité Virtual.

7. Revisar, y verificar el expediente de los contratos en el proceso de liquidación, asegurando que los documentos se encuentren en firmas originales, el uso correcto de logos institucionales y el cumplimiento de los requisitos formales y administrativos exigidos por la ENTIDAD, previo al cierre del expediente.

En desarrollo de esta obligación, se adelantaron actividades orientadas a la verificación de los expedientes contractuales correspondientes a procesos de liquidación, revisando que la documentación estuviera completa y organizada conforme a los lineamientos administrativos establecidos por la Entidad.

Dentro de esta revisión se validó la presencia de firmas originales en los documentos, el uso adecuado de los logos institucionales y el cumplimiento de los requisitos formales requeridos para el cierre del expediente.

Para este periodo se revisó el proceso LP-015-2023 con objeto **“PAVIMENTACION DE LA CARRERA 7 ENTRE CALLES 16B Y LA INTERSECCION ACOLSURE EN EL MUNICIPIO DE OCAÑA NORTE DE SANTANDER”**, en lo cual se realizo el cambio de algunos formatos teniendo en cuenta que no se veían los logos institucionales de la Entidad.

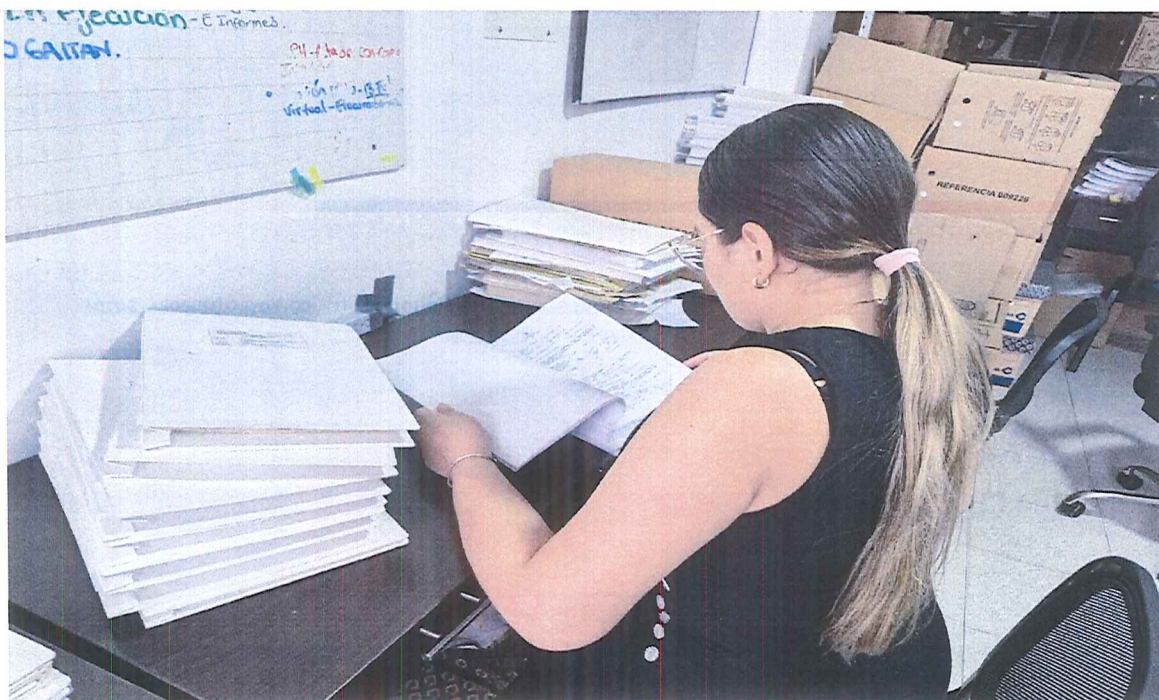


Imagen 6: Revisión documentación liquidación

8. Elaborar y presentar informes mensuales sobre el desarrollo de sus actividades, así como los que soliciten el Director Ejecutivo y/o Supervisor o quien haga sus veces de acuerdo con las actividades concertadas por la entidad y el contrato de prestación de servicios.

En cumplimiento de lo establecido en el contrato de prestación de servicios, se elaboraron y presentaron los informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades a cargo, así como aquellos requeridos por el Supervisor, conforme a las actividades concertadas con la Entidad.

Para el período correspondiente al mes de Enero, se presentó el informe mensual en el cual se consolidó la información relacionada con las gestiones adelantadas, los avances alcanzados y las actividades ejecutadas, de acuerdo con lo previsto en el plan de trabajo aprobado.

El informe fue estructurado de manera clara y coherente, permitiendo describir de forma precisa las acciones desarrolladas y evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Adicionalmente, se anexaron los soportes técnicos y administrativos pertinentes, tales como comunicaciones, registros y demás elementos de verificación que respaldan las actividades realizadas.

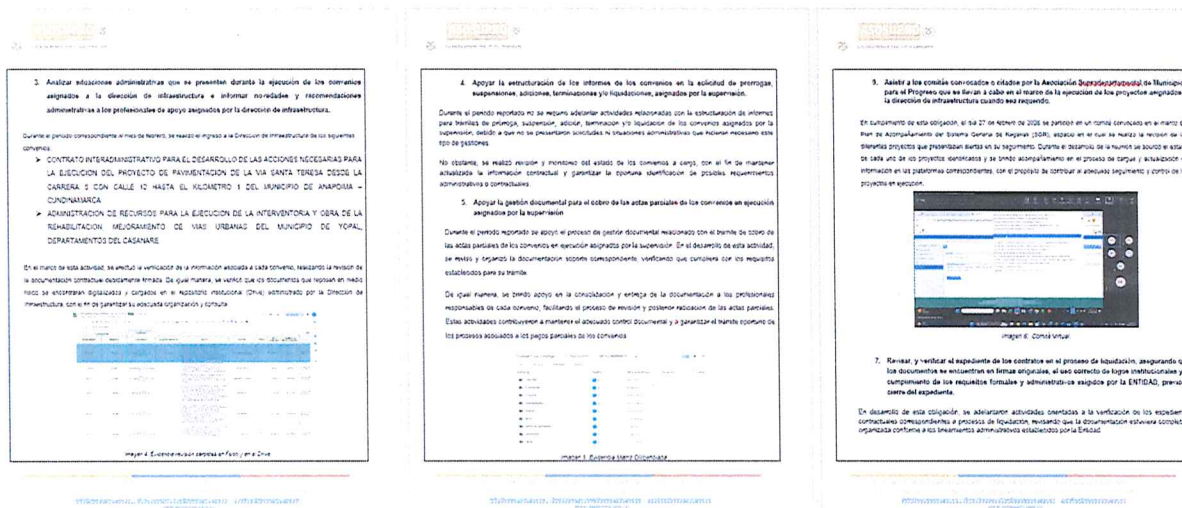


Imagen 7: Elaboración informes mensuales.

9. Acatar directrices impartidas por la supervisión en el marco del contrato.

Durante el periodo reportado se atendieron las directrices impartidas por la supervisión en el marco de la ejecución del contrato, desarrollando las actividades asignadas conforme a las orientaciones recibidas y garantizando su cumplimiento oportuno.

En desarrollo de estas instrucciones, se adelantó la revisión, organización y archivo de la documentación correspondiente a las hojas de vida del personal vinculado al área de infraestructura, verificando que los soportes administrativos y contractuales estuvieran completos y debidamente organizados para su consulta y control.

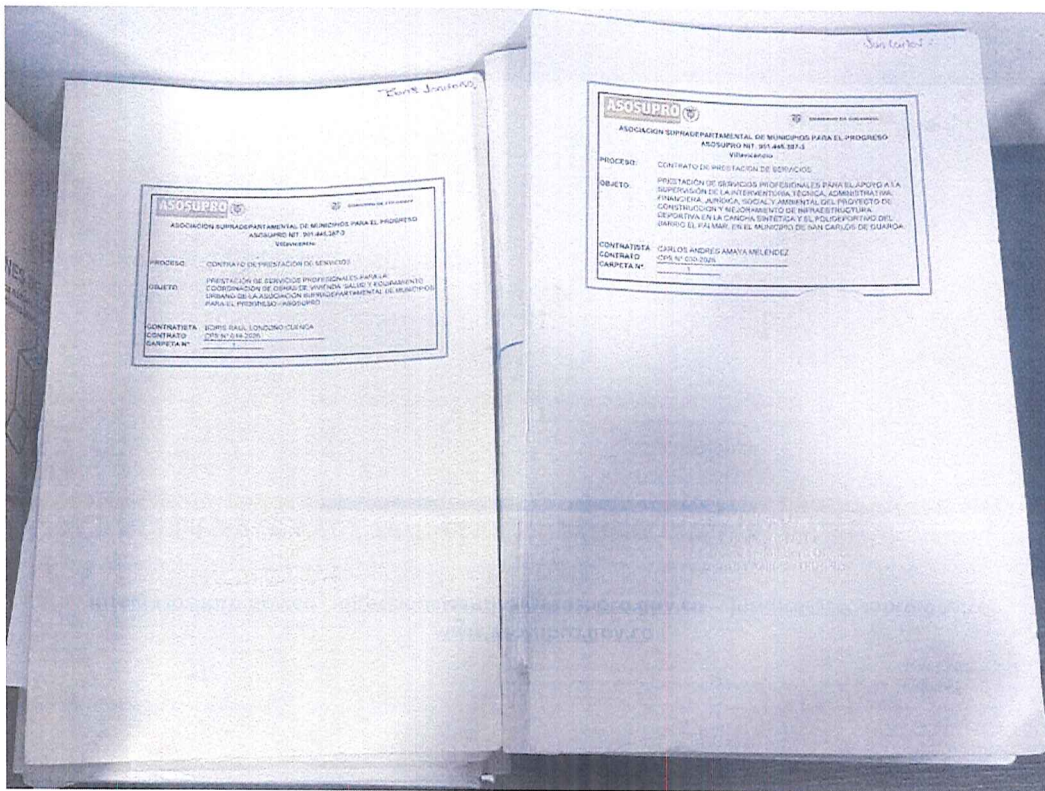
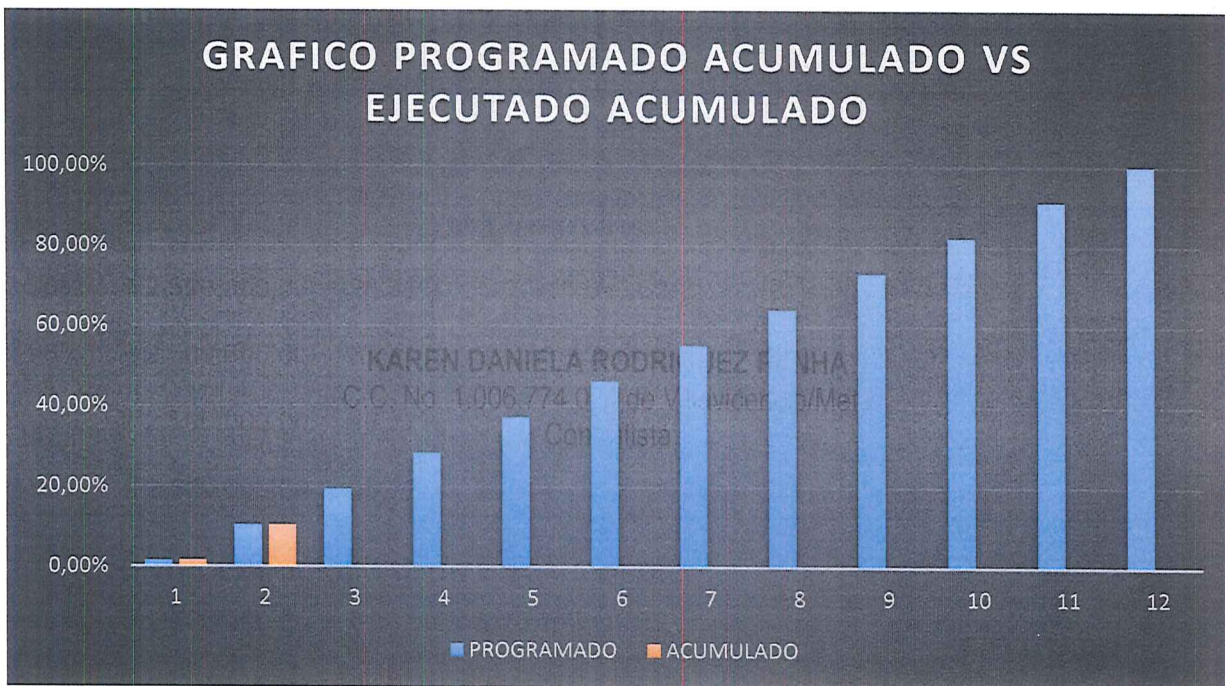


Imagen 8: Evidencia registro hojas de vida

2. CONTROL PROGRAMACIÓN Y AVANCE FISICO.

PERIODOS	PROGRAMADO				EJECUTADO			
	MENSUAL		ACUMULADO		MENSUAL		ACUMULADO	
ENERO	1,49%	\$ 416.665,00	1,49%	\$ 416.665,00	1,49%	\$ 416.665,00	1,49%	\$ 416.665,00
FEBRERO	8,96%	\$ 2.500.000,00	10,45%	\$ 2.916.665,00	8,96%	\$ 2.500.000,00	10,45%	\$ 2.916.665,00
MARZO	8,96%	\$ 2.500.000,00	19,40%	\$ 5.416.665,00				
ABRIL	8,96%	\$ 2.500.000,00	28,36%	\$ 7.916.665,00				
MAYO	8,96%	\$ 2.500.000,00	37,31%	\$ 10.416.665,00				
JUNIO	8,96%	\$ 2.500.000,00	46,27%	\$ 12.916.665,00				
JULIO	8,96%	\$ 2.500.000,00	55,22%	\$ 15.416.665,00				
AGOSTO	8,96%	\$ 2.500.000,00	64,18%	\$ 17.916.665,00				
SEPTIEMBRE	8,96%	\$ 2.500.000,00	73,13%	\$ 20.416.665,00				
OCTUBRE	8,96%	\$ 2.500.000,00	82,09%	\$ 22.916.665,00				
NOVIEMBRE	8,96%	\$ 2.500.000,00	91,04%	\$ 25.416.665,00				
DICIEMBRE	8,96%	\$ 2.500.000,00	100,00%	\$ 27.916.665,00				

GRAFICA




KAREN DANIELA RODRIGUEZ PENHA
C.C. No. 1.006.774.024 de Villavicencio/Meta
Contratista

ANEXOS

PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL

INFORME DE SUPERVISIÓN

Villavicencio, 10 de Marzo de 2026

Ref.: **INFORME DE SUPERVISIÓN**
CONTRATO N° 015 DE 2026
PERIODO: PARCIAL No. 2, del 01 Febrero de 2026 al 28 de Febrero de 2026

1. OBJETIVO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA A LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL PARA EL PROGRESO DE "ASOSUPRO".

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO No	015 del 2026		
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
CONTRATISTA:	KAREN DANIELA RODRIGUEZ PENHA		
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA:	1.006.774.024 DE VILLAVICENCIO		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA A LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL PARA EL PROGRESO DE "ASOSUPRO".		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS (\$ 27.916.665,00) M/CTE		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	DIEZ (11) MESES Y CINCO (5) DIAS		
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	MARIA VICTORIA RUIZ PRIETO DIRECTORA INFRAESTRUCTURA		
FECHA DE INICIO:	26 DE ENERO DE 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE DICIEMBRE DE 2026		
MODIFICACIONES:			
CESION:	N/A	FECHA:	DIA/MES/AÑO
ADICIONAL EN VALOR:	N/A	FECHA:	DIA/MES/AÑO
PRORROGAS, SUSPENSIONES, REINICIOS:	N/A	FECHA:	DIA/MES/AÑO
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN:	N/A		

INFORME DE SUPERVISIÓN

3. **DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Teniendo en cuenta que mediante Comunicación de Designación y Notificación de Supervisión expedido por el DIRECTOR EJECUTIVO se me designó como SUPERVISOR del contrato de la referencia, me permito presentar el informe del desarrollo del objeto contractual correspondiente al **PERIODO 2** de conformidad con lo dispuesto en el MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS DE LA ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO – ASOSUPRO.

Las siguientes son las obligaciones ejecutadas por el contratista que corresponden a un porcentaje ejecutado del 100%, dando cumplimiento a cabalidad con todas las obligaciones requeridas en el periodo comprendido entre el 01 Febrero de 2026 al 28 de Febrero del 2026.

4. ACTIVIDADES ESPECIFICAS EJECUTADAS.

1. **Ejecutar idónea oportunamente el objeto del contrato.**

Durante el periodo reportado, el contratista realizó las actividades asignadas en el marco del contrato, orientadas al apoyo de los procesos administrativos adelantados por ASOSUPRO. Las labores desarrolladas contribuyeron al cumplimiento de los compromisos establecidos, atendiendo los requerimientos presentados y brindando soporte a la gestión documental necesaria para el desarrollo de las actividades contractuales.

Dentro de las acciones desarrolladas, el contratista realizó apoyo en la radicación de cuentas, la revisión y organización de documentación correspondiente a procesos de liquidación de proyectos, así como la gestión para la obtención de firmas en los documentos requeridos. De igual manera, el contratista efectuó ajustes y correcciones en diferentes archivos, con el fin de garantizar la adecuada presentación y trámite de la información.

2. **Recibir, verificar la lista de chequeo y registrar el expediente precontractual asignados a la Dirección de Infraestructura.**

Durante el periodo reportado, el contratista desarrolló actividades orientadas al apoyo en la gestión y control de los expedientes correspondientes a los procesos precontractuales de la Dirección de Infraestructura.

En este sentido, el contratista efectuó la recepción y revisión de la documentación que integra cada expediente, con el propósito de constatar que la información requerida se encontrara debidamente soportada y organizada conforme a los lineamientos establecidos para este tipo de procesos.

INFORME DE SUPERVISIÓN

Así mismo, el contratista realizó la verificación de los ítems contemplados en la lista de chequeo, permitiendo identificar el cumplimiento de los requisitos documentales exigidos y facilitando el registro y seguimiento de los expedientes asignados.

- 3. Analizar situaciones administrativas que se presenten durante la ejecución de los convenios asignados a la dirección de infraestructura e informar novedades y recomendaciones administrativas a los profesionales de apoyo asignados por la dirección de infraestructura.**

Durante el periodo correspondiente al mes de febrero, el contratista realizó la verificación del ingreso a la Dirección de Infraestructura de los siguientes convenios:

- CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE PAVIMENTACIÓN DE LA VÍA SANTA TERESA DESDE LA CARRERA 5 CON CALLE 12 HASTA EL KILÓMETRO 1 DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA.
- ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORÍA Y OBRA DE LA REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE VÍAS URBANAS DEL MUNICIPIO DE YOPAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE.

En el marco de esta actividad, el contratista verificó la información asociada a cada convenio, realizando la revisión de la documentación contractual debidamente firmada. De igual manera, el contratista validó que los documentos que reposan en medio físico se encontraran digitalizados y cargados en el repositorio institucional (Drive) administrado por la Dirección de Infraestructura, con el fin de garantizar su adecuada organización y consulta.

- 4. Apoyar la estructuración de los informes de los convenios en la solicitud de prorrogas, suspensiones, adiciones, terminaciones y/o liquidaciones, asignados por la supervisión.**

Durante el periodo reportado, el contratista no requirió adelantar actividades relacionadas con la estructuración de informes para trámites de prórroga, suspensión, adición, terminación y/o liquidación de los convenios asignados por la supervisión, debido a que no se presentaron solicitudes ni situaciones administrativas que hicieran necesario este tipo de gestiones.

INFORME DE SUPERVISIÓN

No obstante, **el contratista realizó** revisión y monitoreo del estado de los convenios a cargo, con el fin de mantener actualizada la información contractual y garantizar la oportuna identificación de posibles requerimientos administrativos o contractuales.

5. Apoyar la gestión documental para el cobro de las actas parciales de los convenios en ejecución asignados por la supervisión

Durante el periodo reportado, el contratista apoyó el proceso de gestión documental relacionado con el trámite de cobro de las actas parciales de los convenios en ejecución asignados por la supervisión.

En el desarrollo de esta actividad, el contratista revisó y organizó la documentación soporte correspondiente, verificando que cumpliera con los requisitos establecidos para su trámite.

De igual manera, el contratista consolidó y entregó la documentación a los profesionales responsables de cada convenio, facilitando el proceso de revisión y posterior radicación de las actas parciales, contribuyendo al adecuado control documental y al trámite oportuno de los procesos asociados a los pagos parciales.

6. Asistir a los comités convocados o citados por la Asociación Supradepartamental de Municipios para el Progreso que se llevan a cabo en el marco de la ejecución de los proyectos asignados a la dirección de infraestructura cuando sea requerido.

En cumplimiento de esta obligación, el día 27 de febrero de 2026 el contratista participó en un comité convocado en el marco del Plan de Acompañamiento del Sistema General de Regalías (SGR).

Durante el desarrollo de la reunión, el contratista realizó la revisión de los diferentes proyectos que presentaban alertas en su seguimiento y brindó acompañamiento en el proceso de cargue y actualización de información en las plataformas correspondientes, contribuyendo al adecuado seguimiento y control de los proyectos en ejecución.

INFORME DE SUPERVISIÓN

- 7. Revisar, y verificar el expediente de los contratos en el proceso de liquidación, asegurando que los documentos se encuentren en firmas originales, el uso correcto de logos institucionales y el cumplimiento de los requisitos formales y administrativos exigidos por la ENTIDAD, previo al cierre del expediente.**

En desarrollo de esta obligación, el contratista realizó la verificación de los expedientes contractuales correspondientes a procesos de liquidación, revisando que la documentación estuviera completa y organizada conforme a los lineamientos administrativos establecidos por la Entidad.

Dentro de esta revisión, el contratista validó la presencia de firmas originales en los documentos, el uso adecuado de los logos institucionales y el cumplimiento de los requisitos formales requeridos para el cierre del expediente.

Para este periodo, el contratista revisó el proceso LP-015-2023 con objeto "PAVIMENTACIÓN DE LA CARRERA 7 ENTRE CALLES 16B Y LA INTERSECCIÓN ACOLSURE EN EL MUNICIPIO DE OCAÑA, NORTE DE SANTANDER", en el cual realizó el ajuste de algunos formatos debido a que no se visualizaban correctamente los logos institucionales de la Entidad.

- 8. Elaborar y presentar informes mensuales sobre el desarrollo de sus actividades, así como los que soliciten el Director Ejecutivo y/o Supervisor o quien haga sus veces de acuerdo con las actividades concertadas por la entidad y el contrato de prestación de servicios.**

En cumplimiento de lo establecido en el contrato de prestación de servicios, el contratista elaboró y presentó los informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades a cargo, así como aquellos requeridos por el Supervisor, conforme a las actividades concertadas con la Entidad.

Para el período correspondiente al mes de enero, el contratista presentó el informe mensual en el cual se consolidó la información relacionada con las gestiones adelantadas, los avances alcanzados y las actividades ejecutadas.

El informe fue estructurado de manera clara y coherente, permitiendo describir de forma precisa las acciones desarrolladas y evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Adicionalmente, el contratista anexó los soportes técnicos y administrativos correspondientes.

INFORME DE SUPERVISIÓN

9. Acatar directrices impartidas por la supervisión en el marco del contrato.

Durante el periodo reportado, el contratista acató las directrices impartidas por la supervisión en el marco de la ejecución del contrato, desarrollando las actividades asignadas conforme a las orientaciones recibidas.

En desarrollo de estas instrucciones, el contratista realizó la revisión, organización y archivo de la documentación correspondiente a las hojas de vida del personal vinculado al área de infraestructura, verificando que los soportes administrativos y contractuales se encontraran completos y debidamente organizados para su consulta y control.

5. **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 así: (Si aplica, reportar los dos meses que componen el periodo. Los valores se reportan sin intereses de mora. Tener en cuenta que el pago por mes no debe ser inferior al valor del salario mínimo mensual legal vigente).

MES DE PAGO	FEBRERO
IBC	\$ 1.750.905
SALUD	\$ 218.900
PENSIÓN	\$ 280.200
ARL	\$ 9.200
N° DE PLANILLA	55668333

6. **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.

INFORME DE SUPERVISIÓN

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

CONCEPTO	VALOR	FECHA	%
ANTICIPO O PAGOS ANTERIORES	\$416.665,00	26/01/2026 al 30/01/2026	1.49%
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	\$2.500.000,00	01/02/2026 al 28/02/2026	8.96%
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR	\$25.000.000,00	01/03/2026 al 30/12/2026	89,55%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 27.916.665,00	26/01/2026 al 30/12/2026	100%

CONCLUSIÓN: Con base en todo lo expuesto anteriormente, el suscrito SUPERVISOR certifica que durante el **PERIODO 2** comprendido entre el **01 de FEBRERO de 2026 al 28 de FEBRERO 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).


MARIA VICTORIA RUIZ PRIETO
Cargo: DIRECTORA INFRAESTRUCTURA
Supervisor CPS No. 015 DE 2026

ACTA PAGO CPS

CONTRATO N°	015 DE 2026	Proyecto N°	N.A
--------------------	--------------------	--------------------	------------

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA A LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL PARA EL PROGRESO DE "ASOSUPRO".
CONTRATISTA:	KAREN DANIELA RODRIGUEZ PENHA
CEDULA/NIT:	1.006.774.024 de Villavicencio
SUPERVISOR:	MARIA VICTORIA RUIZ PRIETO
VALOR:	27.916.665,00
FECHA DE INICIACIÓN:	26/01/2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/12/2026
TIEMPO DE EJECUCIÓN:	DIEZ (11) MESES Y CINCO (5) DIAS.

1. REGISTRO PRESUPUESTAL

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

No.	FECHA	RUBRO	VALOR
00023	26/01/2026	2.1.1.02.01.005.01	27.916.665,00

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
1	1,49%	1234	20/03/2026	\$ 416.665,00
TOTALES				\$ 416.665,00

ACTA PAGO CPS

CONTRATO N°	015 DE 2026	Proyecto N°	N.A
--------------------	--------------------	--------------------	------------

3. BALANCE GENERAL

El balance del contrato se presenta a continuación:

CONCEPTO	VALOR	FECHA	%
ANTICIPO O PAGOS ANTERIORES	\$416.665,00	26/01/2026 al 30/01/2026	1.49%
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	\$2.500.000	01/02/2026 al 28/02/2026	8.96%
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR	\$25.000.000,00	01/03/2026 al 30/12/2026	89.55%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 27.916.665,00	26/01/2026 al 30/12/2026	100%

4. 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 así: (Si aplica, reportar los dos meses que componen el periodo. Los valores se reportan sin intereses de mora. Tener en cuenta que el pago por mes no debe ser inferior al valor del salario mínimo mensual legal vigente).

MES DE PAGO	FEBRERO
IBC	\$ 1.750.905
SALUD	\$ 218.900
PENSIÓN	\$ 280.200
ARL	\$ 9.200
N° DE PLANILLA	55668333

ACTA PAGO CPS

CONTRATO N°	015 DE 2026	Proyecto N°	N.A
-------------	-------------	-------------	-----

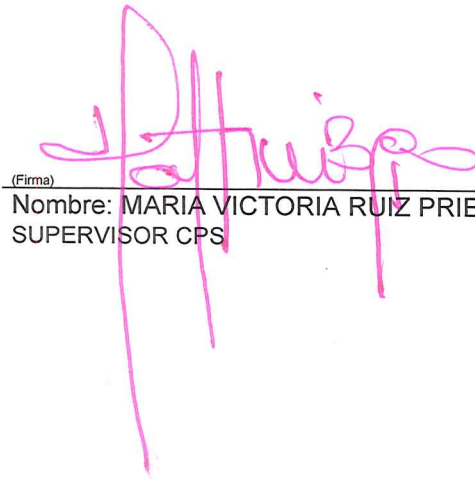
En Villavicencio a los 10 días del mes Marzo de 2026; se reunieron KAREN DANIELA RODRIGUEZ PENHA como Contratista, y MARIA VICTORIA RUIZ PRIETO, como SUPERVISOR, con el fin de dejar constancia de los requisitos establecidos, para el SEGUNDO pago mensual del contrato de acuerdo con la Cláusula TERCERA establecida en el contrato anteriormente mencionado. Se adjunta informe del contratista, seguridad social debidamente revisada y aprobada por la Supervisión. De igual manera certifica que el contratista KAREN DANIELA RODRIGUEZ PENHA identificado con C.C. 1.006.774.024 cumplió con la cláusula SEPTIMA forma de pago y se encuentra a paz y salvo de los pagos al sistema de seguridad social integral de los periodos relacionados en la presente acta 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 Martes, 10 de Marzo de 2026.



(Firma)

Nombre: KAREN DANIELA RODRIGUEZ PENHA
CONTRATISTA CPS



(Firma)

Nombre: MARIA VICTORIA RUIZ PRIETO
SUPERVISOR CPS



DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

**VILLAVICENCIO,
META,
COLOMBIA,
A quién interese**

02/03/2026

Por medio de la presente hacemos constar que la **señora KAREN DANIELA RODRIGUEZ PENHA** con **Cédula de Ciudadanía número 1006774024**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número **096200040481**
Fecha de apertura **10/01/2019**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA



ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE
MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO - ASOSUPRO

901445387
CRA 33 # 37-35 CENTRO
6614474

Ciudad y Fecha: Villavicencio, 20/03/2026

Tercero: 1006774024 KAREN DANIELA RODRIGUEZ PENHA

Concepto: PAGO N.01 DEL CPS 015 DE 2026

C. DE EGRESO

No 1234

Valor: 416,665

La suma de: CUATRO CIENTOS DIEZ Y SEIS MIL SEIS CIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS

Cuenta	Detalle	Débito	Credito
11100501 CUENTA CORRIENTE 5429	PAGO N.01 DEL CPS 015 DE 2026	0	416.665
51118003 SERVICIOS PROFESIONALES	PAGO N.01 DEL CPS 015 DE 2026	416.665	0
Sumas Iguales:		416.665	416.665

Prep:

Aprob:

Nit ó Cédula:

Modificación aplicada

Volver

Comentario

Documentos

Proceso publicados

Modificación aplicada

Contratación régimen especial

RAESTRUCTURA

Contratación régimen

al 19/03/2026 1:33 PM

5 horas (UTC-05:00)

J. Lima, Quino

Cancelar proceso

Opciones

Nombre	Clasificación de documento	Descripción	Detalle
<input type="checkbox"/> 1. DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES.pdf	-	1. DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES.pdf	Descargar
<input type="checkbox"/> 2. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA.pdf	-	2. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA.pdf	Descargar
<input type="checkbox"/> 3. MINUTA.pdf	-	3. MINUTA.pdf	Detalle
<input type="checkbox"/> 4. RP.pdf	-	4. RP.pdf	Detalle
<input type="checkbox"/> 5. DESIGNACION SUPERVISOR.pdf	-	5. DESIGNACION SUPERVISOR.pdf	Detalle
<input type="checkbox"/> ACTA DE INICIO CPS 015-2026.pdf	-	ACTA DE INICIO CPS 015-2026.pdf	Detalle
<input type="checkbox"/> INFORME MENSUAL No. 1 CPS 015 - 2026.pdf	-	INFORME MENSUAL No. 1 CPS 015 - 2026.pdf	Detalle
<input type="checkbox"/> PAGO N 01 DEL CPS 015 DE 2026.pdf	-	PAGO N 01 DEL CPS 015 DE 2026.pdf	Detalle

Descargar todos

Proveedores

Buscar proveedores...

Todos

Volver al principal



EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

Dirijase a la Institución Prestadora de Salud (IPS) asignada en la línea Positiva 01 8000 111 170, en Bogotá (601) 330 7000.

www.positiva.gov.co

LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS



**KAREN PENHA
RODRIGUEZ PENHA**
CC 1006774024
**Empresa Contratante 723
- ASOCIACION
SUPRADEPARTAMENTAL
DE MUNICIPIOS PARA EL
PROGRESO - ASOSUPRO**
NI 901445387



Este carné es personal e intransferible.