



PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD
FORMATO DOCUMENTOS CONTRACTUALES
Versión: 0

REVISO	Gerencia
APROBO	C.C.
FECHA	09/03/22
PAGINA	1
CODIGO	FEGI-02

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 2 DEL CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS 009-2025 EL CUAL TIENE COMO OBJETO PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS COMO ELECTRICISTA PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE PUERTO SALGAR.

1. INTRODUCCION

El presente informe de supervisión contiene el análisis de las actividades ejecutadas en virtud del cumplimiento del Contrato de CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS 009-2025 EL CUAL TIENE COMO OBJETO PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS COMO ELECTRICISTA PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE PUERTO SALGAR; durante el plazo pactado para la ejecución de las actividades según acta de inicio No. 009-2025 de fecha 20 de enero del año 2025; a su vez, se realiza una descripción ejecutiva, administrativa, financiera del mismo.

2. INFORME EJECUTIVO

A continuación, hacemos un resumen específico y detallado del Contrato:

2.1. CARACTERÍSTICAS:

CONTRATO:	002-2025		
FIRMA DEL CONTRATO:	20 DE ENERO DE 2025		
ACTA DE INICIO:	20 DE ENERO DE 2025		
CONTRATANTE:	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE PUERTO SALGAR E.S.P.S.		
CONTRATISTA:	JHON JAIRO BEIRA NUÑEZ		
SUPERVISOR:	CLAUDIA PATRICIA GONZALEZ FRANCO PROFESIONAL UNIVERSITARIO- DIVISIÓN OPERATIVA E.S.P.S.		
OBJETO DEL CONTRATO:	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS 009-2025 EL CUAL TIENE COMO OBJETO PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS COMO ELECTRICISTA PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE PUERTO SALGAR.		
VALOR DEL CONTRATO:	DOCE MILLONES DE PESOS (\$12.000.000.00) M/CTE		
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO	-		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	DOCE MILLONES DE PESOS (\$12.000.000.00) M/CTE		
DURACIÓN DE EJECUCION INICIAL	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 20 DE ABRIL		
EJECUCION FISICA:	TOTAL	PARCIAL	X
FECHA DE TERMINACION:	20 DE ABRIL DEL 2025		
PERIODO FACTURADO:	20 DE FEBRERO AL 19 DE MARZO DE 2025		
ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO	EN EJECUCIÓN		

	PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD FORMATO DOCUMENTOS CONTRACTUALES Versión: 0	REVISOR	Gerencia
		APROBO	C.C.
		FECHA	09/03/22
		PAGINA	2
		CODIGO	FEGI-02

3. INFORMACION FINANCIERA

Hace relación a la información financiera detallada del contrato.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$12.000.000,00
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$12.000.000,00
ANTICIPO	\$ 0,00
VALOR ADICION NO 1	0,00
VALOR PAGADO FACTURA DS-107	\$4.000.000,00
VALOR A PAGAR FACTURA DS-115	\$4.000.000,00
SALDO POR EJECUTAR	\$4.000.000,00
PORCENTAJE DE EJECUCION FINANCIERA A LA FECHA:	66,67%
SALDO DE PORCENTAJE DE EJECUCION FINANCIERA:	33,33%
VALOR A LIBERAR PRESUPUESTALMENTE	\$0,00

4. SEGURIDAD SOCIAL

Se realizó la correspondiente verificación de los documentos que allegó el Contratista, correspondiente a las afiliaciones a seguridad social (Salud, Pensión y ARL.) en la cual se detalla:

PAGO DE SALUD, PENSION y ARL DEL PERIODO DE COTIZACIÓN: ENERO planilla No 7961266623

Esta información podrá ser validada en el informe del contrato en los respectivos documentos:

- Planilla de seguridad social de FEBRERO 2025.

5. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

Las actividades que se encuentran contempladas dentro del objeto del contrato se encaminan única y exclusivamente al CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS 009-2025 EL CUAL TIENE COMO OBJETO PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS COMO ELECTRICISTA PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE PUERTO SALGAR.

Las siguientes actividades son las que se adelantaron durante la ejecución del contrato, resumen completo de todas las ejecutadas en el presente periodo:

ITEM	ACTIVIDAD	PARAMETRO DE	DESCRIPCION
------	-----------	--------------	-------------

Carrera 5ª No. 11 - 18 Barrio Alto Buenos Aires Puerto Salgar - Cundinamarca

Telefax: 839 97 05 - 310 403 12 98 EMAIL: espsalg@gmail.com

PAGINA WEB: www.esppuertosalgarcundinamarca.gov.co

Vigilada Súper Servicios Públicos NUIR. 1.25572000 - 1



PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD
FORMATO DOCUMENTOS CONTRACTUALES
Versión: 0

REVISO	Gerencia
APROBO	C.C.
FECHA	09/03/22
PAGINA	3
CODIGO	FEGI-02

		CUMPLIMIENTO	
		C	N/C
1	Prestar el servicio conforme lo establezca el supervisor designado, de acuerdo a las actividades que se plantean dentro de la Empresa de Servicios Públicos de Puerto Salgar.	X	
2	Realizar una evaluación diagnóstica de los equipos o instalaciones a intervenir e informará mediante informe escrito entregado a la supervisión, justificado y con los soportes correspondientes (del estado de cada equipo o sistema), si se requiere de un mantenimiento correctivo inicial, lo anterior con el fin de garantizar la operación de los equipos y de las instalaciones eléctricas de la ESP.		
3	Apoyar en la Vigilancia y salvaguardar los bienes que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que están diseñados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista será responsable de los bienes en servicio, según su naturaleza de su contrato.	X	
4	Realizar las adecuaciones eléctricas, así como la instalación de equipos que se requieran para mantener la	X	
		El contratista prestó el servicio conforme a los requerimientos solicitados.	
		El contratista realizó una evaluación diagnóstica de los equipos e instalaciones eléctricas de la ESP para determinar su estado y necesidad de mantenimiento. El informe detallado con los soportes correspondientes fue entregado a la supervisión, justificando las intervenciones necesarias.	
		El contratista prestó el apoyo conforme a los requerimientos solicitados.	
		El contratista realizó la reubicación y reconexión del sistema de reflectores de la PTAP, incluyendo la sustitución de la tubería conduit de PVC por EMT, garantizando mayor	

Carrera 5ª No. 11 - 18 Barrio Alto Buenos Aires Puerto Salgar - Cundinamarca

Telefax: 839 97 05 - 310 403 12 98 EMAIL: espsalg@gmail.com

PAGINA WEB: www.esppuertosalgarcundinamarca.gov.co

Vigilada Súper Servicios Públicos NUIR. 1.25572000 - 1

	operación de la Empresa de Servicios Públicos.			seguridad y durabilidad en el sistema eléctrico.
5	Mantener los equipos e instalaciones eléctricas de la Empresa de Servicios Públicos de Puerto Salgar en continua revisión, y seguimiento con el fin de prever su adecuado funcionamiento.	X		El contratista realizo seguimiento periódico a los equipos e instalaciones eléctricas de la empresa.
6	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a plantas eléctricas, electrobombas sumergibles, tableros, transferencias de control, válvulas y demás equipos electromecánicos que están a cargo de la Empresa de Servicios Públicos.	X		El contratista realizó la reparación de la acometida eléctrica que alimenta las oficinas, asegurando el funcionamiento adecuado del sistema eléctrico.
7	Realizar nuevas instalaciones eléctricas cuando se requieran.	X		El contratista realizo las siguientes instalaciones eléctricas según lo requerido: Ejecución de la instalación y conexión de cables eléctricos necesarios para la puesta en marcha del televisor. - Colocación de reflector de alta potencia en la zona de los filtros de la PTAP para mejorar la visibilidad durante las labores de mantenimiento y operación. - Montaje de reflector de alta eficiencia energética en la parte trasera del almacén, asegurando una correcta distribución lumínica y cumplimiento con las normativas de seguridad. - Realización de cambio de toma corriente en la cocina, garantizando el cumplimiento de los estándares de seguridad y la correcta instalación de los componentes eléctricos. - Sustitución o reparación del cableado



PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD
FORMATO DOCUMENTOS CONTRACTUALES
Versión: 0

REVISO	Gerencia
APROBO	C.C.
FECHA	09/03/22
PAGINA	5
CODIGO	FEGI-02

				de la estufa, asegurando una conexión segura y funcional. • Sustitución de lámpara LED en la oficina de control interno, garantizando la mejora de la iluminación y optimización del consumo energético. • Reparación de los daños en las acometidas eléctricas de la red del barrio Villa Ángela y barrio La Consolata, reestableciendo el servicio de manera segura.
8	Realizar cableados de tableros eléctricos.	X		El contratista determinó que no fue necesario, ya que los tableros se encontraban en óptimas condiciones.
9	Generar un informe detallado con recomendaciones cada vez que se realice mantenimiento preventivo y/o correctivo a los equipos que se intervengan.	X		El contratista realizó el presente informe con registro fotográfico.
10	Realizar el Diagnóstico y análisis de fallas en el sistema ATS cuando sea necesario.	X		No se requiere durante el periodo del presente informe.
11	Reconfiguración del sistema y ajuste de parámetros			No se requiere durante el periodo del presente informe.
12	Realizar el plan de mantenimiento que se requiera de acuerdo a las especificaciones técnicas de los equipos.	X		No se requiere durante el periodo del presente informe.
13	Prestar la Asesoría técnica en sitio donde están ubicados los equipos y/o instalaciones eléctricas.	X		El contratista realizó la asesoría técnica requerida durante el periodo del presente informe.

14	Realizar la revisión y respectiva identificación, prevención y/o reparación de posibles fallas del sistema eléctrico de las oficinas, plantas e instalaciones físicas donde se presta el servicio de la Empresa cuando sea requerido.	X		El contratista realizó la revisión requerida durante el periodo del presente informe.
15	Informar con tiempo previo los repuestos y/o elementos que se requieren para cada uno de los mantenimientos preventivos y correctivos de acuerdo con el alcance del contrato.	X		El contratista informo con tiempo los materiales requeridos para cada actividad.
16	Los procedimientos de mantenimiento y/o instalación que surjan durante el desarrollo se efectuarán bajo la norma RETIE, NTC 2050 y NTE - 05 de ESSA, garantizando su óptimo funcionamiento y minimizando tiempos de inactividad.	X		El contratista realizó los procedimientos de acuerdo a la normatividad vigente.
17	Brindar la asesoría requerida en relación a los repuestos que se requieran comprar, relacionando la necesidad, referencia y calidad.	X		El contratista brindo la asesoría requerida durante el periodo del presente informe.
18	El mantenimiento debe contemplar visitas periódicas mensuales y visitas periódicas cada vez que se presente alguna falla o dificultad en algún equipo que sea detectado por la empresa, en	X		El contratista realizó seguimiento periódico a los equipos e instalaciones eléctricas de la empresa.



PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD
FORMATO DOCUMENTOS CONTRACTUALES
Versión: 0

REVISO	Gerencia
APROBO	C.C.
FECHA	09/03/22
PAGINA	7
CODIGO	FEGI-02

	este último caso el tiempo de respuesta no deberá ser superior a seis (06) horas.			
19	El contratista deberá estar disponible cuando se presenten emergencias y se requiera su asistencia, independientemente del horario o día laboral.	X		El contratista estuvo disponible durante el periodo del presente informe.
20	Presentar un informe técnico después de cada intervención que se requiera, donde indique la relación de las actividades ejecutadas, se evidencie el mantenimiento realizado el estado en que quedan los equipos y/o instalaciones, además de un registro fotográfico que lo soporte.	X		El contratista realizó el presente informe con registro fotográfico.
21	Los mantenimientos correctivos y el cambio de piezas deberán ser sustentados por parte del contratista mediante la generación de un informe técnico justificando el hallazgo, solución y a la vez deberá ponerlo en conocimiento a la supervisión y autorizado por el ordenador del gasto.	X		El contratista realizó el presente informe con registro fotográfico.
22	El contratista debe asumir: A. Limpieza de las áreas de trabajo, B. Retiro de todo tipo de material sobrante de la empresa a lugares autorizados	X		El contratista realizó la actividad conforme a lo requerido.

REVISOR	Gerencia
APROBO	C.C.
FECHA	09/03/22
PAGINA	8
CODIGO	FEGI-02

	por la autoridad ambiental. C. Transporte y acarreos que sean necesarios para la realización de los trabajos D. Herramientas y equipos necesarios para la realización de los trabajos. E. Elementos para la seguridad industrial durante el tiempo que se desarrollen los trabajos y en general todas las disposiciones del ministerio de la protección social.			
23	El contratista deberá realizar uso adecuado de los elementos de protección personal para la ejecución de las actividades que le sean asignadas. (Casco, Guantes, Arnés, Botas Dieléctricas etc). Dichos elementos de protección deberán ser suministrados por cuenta del contratista.	X		El contratista realizó el uso de elementos de protección personal.
24	Certificar e informar si las labores desplegadas alargan o no la vida útil de los elementos y/o equipos, para que puedan seguir funcionando perfectamente el mayor tiempo posible sin necesidad de ser sustituidos por otros nuevos.	X		El contratista realizó la actividad conforme a lo requerido.
25	Realizar pruebas de funcionamiento previa entrega.	X		El contratista realizó la actividad conforme a lo requerido.



PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD
FORMATO DOCUMENTOS CONTRACTUALES
Versión: 0

REVISO	Gerencia
APROBO	C.C.
FECHA	09/03/22
PAGINA	9
CODIGO	FEGI-02

26	Realizar acompañamiento durante las visitas técnicas que sean programadas por parte de la Empresa de Servicios Públicos cuando sea necesario.	X		El contratista realizó la actividad conforme a lo requerido.
27	Acatar las instrucciones impartidas por el Supervisor	X		El contratista realizó la actividad conforme a lo requerido.
28	El contratista, deberá acreditar durante la ejecución del objeto contractual, el pago de los aportes de seguridad social de acuerdo con la ley 828 de 2003 modificatoria del artículo 50 de la ley 789 de 2002.	X		El contratista realizó el pago de planilla de seguridad social.
29	Se compromete a ejecutar el presente contrato generando información confiable, clara, oportuna y veraz.	X		El contratista realizó la actividad conforme a lo requerido.
30	Las demás que surjan en desarrollo del objeto contractual y que disponga para desarrollo de sus funciones el área de gerencia.	X		El contratista presto el servicio conforme a los requerimientos solicitados.

Para finalizar, la supervisión del contrato de acuerdo con el objeto contractual, se verifico que el suministro de combustible realizado por el contratista fue recibido a satisfacción de acuerdo con las órdenes de compra y las facturas presentadas por el contratista.

6. RECOMENDACIONES

A la fecha de este informe no se emite ninguna recomendación por parte del supervisor, con relación al contrato de prestación de servicios No. 009-2025.

En constancia del anterior informe se firma el diecinueve (19) de marzo de 2025.

BLANCA ZENAIDA MAHECHA HERNANDEZ

PROFESIONAL UNIVERSITARIA- DIVISIÓN ADMINISTRATIVA, COMERCIAL Y FINANCIERA E.S.P.S.
SUPERVISORA (E)

Carrera 58 No. 11 - 18 Barrio Alto Buenos Aires Puerto Salgar - Cundinamarca

Telefax: 839 97 05 - 310 403 12 98 - EMAIL: espsalg@gmail.com

PAGINA WEB: www.esppuertosalgarcundinamarca.gov.co

Vigilada Súper Servicios Públicos NUIR. 1.25572000 - 1

