Río Aburrá Empresa de Servicios Públicos Caldas, Antioquia | S.A.S. E.S.P.	**INFORME DE SUPERVISIÓN N°01**

DATOS GENERALES						
PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL INFORME:	JULIO					
¿SE REPORTA ALGÚN DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR?: **Señale con una x, según sea el caso y justifique al ser deficiente, de lo contrario poner NA**	**SI:**		**NO:**	**X**	**Justificación: NA**	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	**FÍSICA:**	**16,66%**	**PRESUPUESTAL:**	**16,66%**		

DATOS DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	Diana Cateryne Valderrama Jiménez
NOMBRE DE LA EMPRESA:	Empresa de Servicios Públicos Río Aburrá S.A.S E.S.P
CARGO:	Gerente (E)
DATOS DEL CONTRATO A SUPERVISAR	
NÚMERO DE CONTRATO:	CD-05-2025
FECHA DE CONTRATO:	9 JULIO de 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	BEATRIZ ELENA JIMENEZ LOPEZ
N° DE DOCUMENTO O NIT:	21.532.873 de Caldas (Ant)
CDP	70 del 4 julio de 2025
VALOR:	$40.805.000
PLAZO:	6 meses
FECHA ACTA DE INICIO:	9 Julio de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 diciembre de 2025
ADICIÓN:	NA
PRÓRROGA:	NA
SUSPENSIÓN:	NA
CESIÓN:	NA
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales Especializados por su propia cuenta y riesgo sin vinculo laboral, para el desarrollo actividades Contables, Financieras y Presupuestales en la Empresa de Servicios Públicos Rio Aburra S.A.S del Municipio de Caldas Antioquia.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL			
1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO			
¿SE HA CUMPLIDO A CABALIDAD CON EL OBJETO DEL CONTRATO?			
Si	**X**	**No**	
Señale con una x, según sea el caso y justifique al ser No, de lo contrario poner NA	**NA**		

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS ALCANCES DEL OBJETO

N°	ALCANCE DEL CONTRATO	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	Asesorar a la Gerente de la Empresa de Servicios Públicos Río Aburrá S.A.S. E.S.P. de acuerdo al desarrollo de las temáticas en función de su objeto.			X		
2	Contribuirconlosobjetivoscontables,financieros ypresupuestales de la empresa.			X		
3	Apoyar la depuración de la información contable, relacionado con las cuentas del activo, pasivo y patrimonio.			X		
4	Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Empresa se ajusten a las prescripciones de los Estatutos, a las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.				X	
5	Apoyar a la Gerencia en la supervisión de los contratos a su cargo desde el componente financiero, presupuestal y contable.			X		
6	Coadyuvar a la Gerencia con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de las compañías, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.				X	
7	Servir de apoyo en las diferentes tareas contables, presupuestales o financieras que le sean asignadas por la Gerente, que estén relacionadas con el objeto del contrato.			X		
8	Asistir a las reuniones de Junta Directiva o Asamblea de Accionistas cuando sea requerido por el Supervisor o de la Gerencia.				X	
9	Informar de manera oportuna a la Asamblea de Accionistas, a la Junta Directiva y/o al Gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus operaciones comerciales.				X	
10	Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.			X		
11	Apoyar en la elaboración de los informes que desde las áreas				X	

Empresa de Servicios Publicos Rio Aburra S.A.S E.S.P
NIT. 900.863.443-7
Teléfono: [57] 604 3788500
Dirección: Cr 49 129 sur 84
Email: rioaburra@caldasantioquia.gov.co

	contables, financieros y presupuestales se deba presentar a entes de control, de acuerdo a la normatividad y formatos que cada entidad establezca.					
12	Emitir conceptos verbales o escritos en temas contables, financieros y presupuestales que tengan que ver con el habitual desarrollo del objeto de la empresa, incluyendo las relacionadas con los reportes y demás que ejerzan los entes de control y de supervisión, en el desarrollo normal de las actividades de la empresa.				X	
13	Acompañar, revisar y recomendar las acciones a seguir, en los procesos contables, financieros y presupuestales.			X		
14	Apoyar la verificación de los temas contables, financieros y presupuestales, relacionados con el manejo de los recursos y bienes, así como recomendar los correctivos que sean necesarios.			X		
15	Asesorar cuando le sea requerido en el desarrollo de los diferentes procesos de selección de contratistas de la entidad, cuando fuera del caso.				X	
16	Apoyar la implementación los mecanismos de gestión y coordinación entre la Empresa de Servicios Públicos Río Aburrá S.A.S. E.S.P y las demás dependencias de la Administración Municipal.				X	
17	Apoyar la actualización del Plan Anual de Adquisiciones de la Empresa de Servicios PúblicosRíoAburráS.A.S.E.S.P.				X	
18	Brindar servicios de asesoría y orientación en los temas contables, financieros y presupuestales que surjan en el desarrollo de las funciones de la Gerente de la Empresa de Servicios Públicos Río Aburrá S.A.S. E.S.P.			X		
19	Lasdemás que le sean asignadas en el marcodel objetocontractual.			X		

N°	PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	Afiliarse y pagar los aportes correspondientes al Sistema General de Seguridad Social y/o parafiscales, de conformidad con lo establecido por la normatividad legal vigente y presentar los respectivos Comprobantes de pago	x		

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:			
NA			
4. ¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?			
Si	X	**No**	
5. ¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERÍODO?			
Si	X	**No**	

FECHA DE ELABORACIÓN: 30 de julio de 2025

FIRMA DEL CONTRATISTA

FIRMA DEL SUPERVISOR

FIRMA APOYO JURIDICO

María Camila Luna Molina