Empresa de SERVICIOS PÚBLICOS Santa Fe de Antioquia S.A.S E.S.P	**INFORME DE SUPERVICION**	**PSP-003-2026**

Fecha:	**21**	**2**	**2026**

Número de informe:	**01**

CONTRATO No.	**PSP-003-2026**

INFORMACIÓN BÁSICA	
CONTRATISTA	SILVIO ALBERTO ESCOBAR MUNERA
CÉDULA	71643363
INTERVENTOR	N/A
CÉDULA/NIT	N/A
SUPERVISOR	GUILLERMO URREGO
CÉDULA	15.403.929
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN DE OPERACIÓN, MANTENIMIENTO, REPOSICIÓN, EXPANSIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ALUNBRADO PÚBLICO DEL MUNCIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA EN EL AREA URBANA Y RURAL
VALOR	CINCUENTA Y CINCO MILLONES DIECISIETE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS MCTE ($55.017.385)
FORMA DE PAGO	MENSUAL
VALOR ADICIONAL	N/A
VALOR ACTUALIZADO	N/A
FECHA DE INICIO	ENERO 22 DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	DICIEMBRE 30 DE 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES, OCHO (8) DIAS
CDP	N° 0006 DEL 22 DE ENERO DE 2026
RP	N° 0005 DEL 22 DE ENERO DE 2026
PERIODO DEL INFORME	DEL 22 DE ENERO AL 21 DE FEBRERO DE 2026

Con el objeto de informar avance en el cumplimiento del contrato N° **PSP-003-2026**, se presenta el siguiente informe de actividades de acuerdo con las obligaciones del contratista en el referido contrato así:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

1.1. Porcentaje de ejecución física del contrato.

Con base en el avance de las actividades, se determina que a la fecha se ha ejecutado el 8.88**%**

del contrato que comprende desde el 22 DE ENERO AL 30 DE DICIEMBRE DE 2026.

.

1.2. Cumplimiento de obligaciones especificaciones contractuales.

A continuación, se enuncian cada una de las obligaciones adquiridas en el marco del contrato y se indican las actividades y evidencia con su producto de cumplimiento.

OBIGACIONES DEL CONTRATO.

1) Realizar la operación y mantenimiento de los activos que conforman el sistema de alumbrado público del Municipio de Santa Fe de Antioquia, contribuyendo con ello al buen funcionamiento del mismo.
2) Dirigir, coordinar, controlar, y supervisar con respeto por la dignidad del personal, impartiendo ordenes claras precisas, concisas y oportunas, al personal subordinado, supervisado, en todo caso de cumplimiento.
3) Acatar órdenes y directrices de la gerencia técnico y administrativas.
4) Rendir informes mensuales sobre el desempeño del personal de tecnólogos, técnicos, y auxiliares bajo su cargo.
5) Rendir informes mensuales al gerente técnico, gerente del área administrativa, y financiera, gestión técnica (desarrollo y avance de los proyectos asignados, Gestión documental (avances del proceso de legalización de los proyectos ante las entidades correspondientes)
6) Diseñar y mantener los sistemas de generación, transporte y distribución, de la energía eléctrica que le sean asignados.
7) Revisar, actualizar/modificar los planos eléctricos de las normas que le sean asignados para su administración, teniendo especial cuidado en el cumplimiento de las normas legales y técnicas y de calidad
8) Revisar actualizar y modificar los planos eléctricos, de las obras que le sean asignadas, para su administración, teniendo especial cuidado en el cumplimiento de las normas legales y técnicas de calidad.
9) Realizar estudios de factibilidad, proyectos, planeación, dirección, construcción, puesta en marcha, operación, ensayo, medición, mantenimiento, reparación, modificación, transformación e inspección, de los sistemas de generación, transmisión, y distribución de energía eléctrica, motores, dispositivos electrónicos o eléctricos, en los proyectos eléctricos, que sean asignados, presentando sugerencias respetuosas, a las directivas para la mejora de los procesos.
10) Realizar los presupuestas o propuestas económicas que le sean asignadas, teniendo en cuenta un análisis serio de los precios unitarios del mercado APU,
11) Ejecutar todas las acciones que se encomienden para sacar avante los propósitos en pro de la comunidad en relación con la operación y mantenimiento, asociado al servicio de alumbrado público.
12) Cumplir con todas las disposiciones legales o reglamentarias de la República de Colombia, la Gobernación de Antioquia y el Municipio de Santa Fe de Antioquia,

así como de los entes de control o entidades relacionadas con el desarrollo del contrato, para lo cual se deberán reconocer los parámetros normativos contenidos en la Ley 1819 de 2016, los Decretos 2424 de 2006 y 943 de 2018, las Resoluciones de la Comisión de Regulación de Energía y Gas (CREG), el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE), el Código Eléctrico Colombiano (NTC 2050), el Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Santa Fe de Antioquia, el Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público (RETILAP), además de todas las normas ambientales existentes, concordantes o relacionadas con la actividad de Alumbrado Público que sean aplicables bien sea en la operación y mantenimiento del sistema o de los elementos constitutivos del mismo y las normas que entren en vigencia durante la ejecución del contrato.

13) Programar y Coordinar el mantenimiento y reparaciones de la infraestructura del alumbrado público con base a los requerimientos de la comunidad, entidades y municipio de Santa fe de Antioquia

14) Elaborar las ordenes de trabajo para la cuadrilla de mantenimiento.

15) Elaborar y revisar los presupuestos de las redes de alumbrado público.

16) Diseñar y presentar los planos de redes de alumbrado público a EPM, con sus respectivas memorias de cálculo y declaración de cumplimiento del Retie cuando sea necesario.

17) Presentación de informes técnicos, ya sea para la empresa propietaria de las redes (Epm) o para los entes de control municipal o gubernamental.
18) Verificar, replantear e inspeccionar la instalación de luminarias en la zona de trabajo
19) Llevar el control de material suministrado.
20) Tener un buen manejo del personal que realiza las labores en la comunidad.
21) Y Demas que sean requeridas para el cumplimiento del objeto contractual.

ACTIVIDADES REALIZADAS.

- Diariamente se realizó reunión con el personal operativo para dar las respectivas indicaciones, programación y seguimiento a la atención de las solicitudes presentadas por la comunidad
- Se verifica avance de las solicitudes y se programa el trabajo para el día
- Se hace seguimiento al cumplimiento de las normas y seguridad en el trabajo con el apoyo del GSST.
- Se hace seguimiento permanente a las solicitudes registradas en la base de datos (Formato PQR) para atender en los tiempos estipulados.

- Se realizo gestión a peticiones, quejas reclamos presentados por la comunidad.
- Se realizo inventario y balance de materiales y herramienta de las cuadrillas por terminación del contrato del personal técnico.
- Diariamente se hace una realimentación al personal sobre los pendientes, normas y aclaraciones a que haya lugar
- Se hace seguimiento y acompañamiento a las actividades diarias de la cuadrilla.

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

2.1 APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

Verificación de las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. El contratista presenta el pago de seguridad social con los siguientes datos:

Periodo de Cotización	No. Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Caja	Pago ARL	Total, pagado en el periodo
ENERO 2026	9499716660	$218.900			$9.200	$228.100

Se anexa soporte de pago y soporte de planillas sobre el pago de la seguridad social, pensión, y su respectivo desglose para detallar el pago de cada una de las obligaciones.

3. INFORME FINANCIERO:
BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

ACTA No.	CONCEPTO	VALOR	AMORTIZACIÓN	NETO PARCIAL	ACUMULADO
	VALOR DEL CONTTATO	$55.017.385	$0	$0	**$0**
	ANTICIPOS	$0	$0	$0	**$0**
1	DEL 22 DE ENERO AL 21 DE FEBRERO DE 2026	$4.883.200	$0	$0	
			PAGO ACUMULADO		**$4.883.200**
VALOR POR EJECUTAR O NO EJECUTADO		**$50.134.185**	**VALOR TOTAL A PAGAR PRESENTE ACTA:**		**$4.883.200**

4. INFORME JURÍDICO:

4.1. No se ha adelantado ningún tipo de requerimiento, proceso sancionatorio o derecho de contradicción, toda vez que la supervisión no ha advertido irregularidad en la prestación del servicio.

4.2. Hasta la fecha no se han presentado incumplimientos del contratista ni hechos que ameriten sanciones, aplicación de multas, cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento.

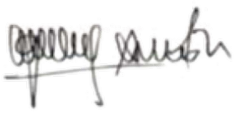
5. OBSERVACIONES AL PERIODO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL QUE ES OBJETO DE SUPERVISIÓN

En el presente periodo de ejecución contractual, no se presentan observaciones por parte de la supervisión.

CONCLUSIONES

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito contratista aporta factura o cuenta de cobro del periodo comprendido entre 22 DE ENERO AL 21 DE FEBRERO DE 2026 por valor de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE ($4.883.200).**

Para constancia se firma el presente informe de actividades el día veintiuno (21) del mes de febrero del año 2026.



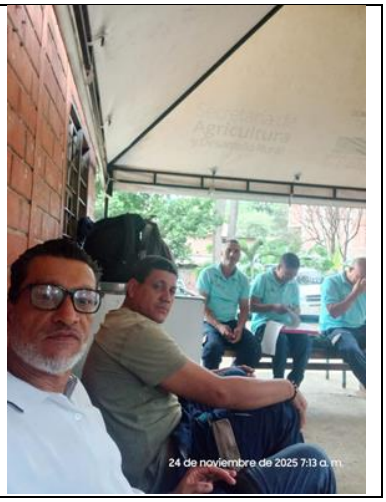
GUILLERMO URREGO URREGO
Gerente Empresa de Servicios Públicos de Santa Fe de Antioquia S.A.S. E.S.P. P
C.C 15.403.929

EVIDENCIA FOTOGRAFICA.

IMÁGENES #1 Reunión diaria de seguimiento







IMÁGENES #2. Acompañamiento en el terreno





