	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE MALAGA	Código: GC:02.SEC-F01
	FORMATO INFORME DE SUPERVISION	Versión: 0.2

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME:	D	M	A	A	D	M	A
	1	02	2026		28	02	2026

¿Se reporta algun desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X

PORCENTAJE DE EJECUCION	PRESUPUESTAL	FISICA
	16.7%	16.7%

DATOS DEL SUPERVISOR	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	FREDY LEONARDO ESPINEL RODRIGUEZ
DEPENDENCIA	AREA ADMINISTRATIVA
CARGO	SECRETARIO GENERAL

DATOS CONTRATO SUPERVISADO	
NUMERO DE CONTRATO	001-2026
FECHA DE CONTRATO	06 DE ENERO DEL 2026
CONTRATISTA	DAVID HUMBERTO MORENO GONZÁLEZ
C.C. O NIT CONTRATISTA	1.096.957.000 de Málaga
VALOR	$ 46.800.000
PLAZO	360 DIAS
FECHA DE INICIO	06 DE ENERO DEL 2026
FECHA TERMINACION	30 DE DICIEMBRE DEL 2026
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO BRINDANDO ASESORÍA JURÍDICA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN MATERIA CONTRACTUAL EN LA APLICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN, REPRESENTACIÓN JUDICIAL DE LA EMPRESA Y ASESORÍA JURÍDICA EN MATERIA ADMINISTRATIVA REQUERIDA POR LAS EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DE MALAGA ESP.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. GRADO DE CUMPLIEMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	EVIDENCIA
1. Asesorar, efectuar la revisión de los documentos sobre los diferentes procesos y etapas contractuales que adelante las EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DE MALAGA ESP.				X	Cumple con las actividades de la obligacion.

2. Asesorar, proyectar e implementar los diferentes documentos del área contractual, que esta dependencia requiera, que requieran conocimiento especializado, siempre atendiendo el manual de contratación, control de calidad y las normas actualizadas en cada materia.				X	Cumple con las actividades de la obligacion.
3. Participar en el Comité de Evaluación Técnico en los procesos de contratación que adelante las EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DE MALAGA ESP, cuando así se requiera y sea notificado.				X	Actividad para ejecutar durante el desarrollo del contrato.
4. Brindar acompañamiento jurídico, conceptos jurídicos que en materia de contratación pública que le sean solicitados por el Representante legal, funcionarios y contratistas de las EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DE MALAGA ESP, durante las etapas Precontractuales, Contractuales, de Ejecución y Liquidación del Contrato, dando aplicación y operatividad al Manual Interno de Contratación adoptado por la Entidad.				X	Cumple con las actividades de la obligacion.
5. Proyectar, revisar y aprobar todas las actuaciones, actos administrativos que se deben surtir en las etapas, precontractuales, contractual y liquidación de los Procesos Contractuales que adelante las EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DE MALAGA ESP, en todas sus modalidades.				X	Cumple con las actividades de la obligacion.
6. Asesoría jurídica en materia contractual de las solicitudes presentadas, proyectando respuesta y aprobación respecto de aquellas que le sean asignadas, en el caso de ser requerido.EN MATERIA ADMINISTRATIVA.				X	Cumple con las actividades de la obligacion.
7. Proyectar y Aprobar las respuestas a los Requerimientos presentados por los entes de control en sus diferentes materias y niveles.					Obligacion a realizar durante la ejecucion del contrato.
8. Proyectar y Aprobar las respuestas a los requerimientos emitidos por la Junta Directiva, en el caso de ser requerido.				X	Cumple con las actividades de la obligacion.
9. Proyectar y Aprobar las respuestas a los requerimientos emitidos por la Superintendencia de los Servicios Públicos Domiciliarios, en el caso de ser requerido.					Obligacion a realizar durante la ejecucion del contrato.
10. Proyectar y Aprobar los actos administrativos que sean expedidos en el diario accionar las EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DE MALAGA ESP.				X	Cumple con las actividades de la obligacion
11. Proyectar los Proyectos de Acuerdo y Exposiciones de Motivos que sean necesarios a consideración de la Junta Directiva, para su trámite y aprobación, e Asesorar y proyectar jurídicamente los documentos necesarios para dar respuesta oportuna a peticiones, quejas, recursos, derechos de petición que sean radicados ante EPMM, en caso de ser requerido.					Obligacion a realizar durante la ejecucion del contrato.

12.Proyectar y Aprobar las respuestas a los Requerimientos de las Entidades del orden Nacional, Departamental y municipal.					Obligacion a realizar durante la ejecucion del contrato.
13. Proyectar y Aprobar las respuestas a los requerimientos emitidos por la Autoridad Ambiental, en caso de ser requerido.					Obligacion a realizar durante la ejecucion del contrato.
14. Asesorar y proyectar jurídicamente los documentos necesarios para dar respuesta oportuna a peticiones, quejas, recursos, derechos de peticiones entre otros que sean radicadas ante las EPMM.					Obligacion a realizar durante la ejecucion del contrato.
15. Entregar una vez finalice el contrato al supervisor del mismo los archivos físicos y magnéticos y documentos que se tengan a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato (expedientes judiciales, oficios, respuestas, conceptos etc.).				**X**	Actividad a cumplir al finalizar el contrato.
16. Representación Judicial en aquellas demandas en las que las EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DE MALAGA ESP, actúe como demandante, demandado o víctima, cualquiera sea el tipo de proceso u acción, incluyendo las demandas que en la actualidad se encuentran en curso, representación Judicial en las acciones de tutela que lleguen donde este sea o haya sido convocado como accionado e incidentes de desacatos, entregar un informe mensual con la relación a los procesos judiciales y las actividades realizadas, apoyar la adecuada administración en la elaboración y proyección de las solicitudes por parte de los juzgados que tenga relación con demanda y litigios en contra las EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DE MALAGA ESP.				**X**	Cumple con las actividades de la obligacion.
17. Asistir a todas las audiencias que se deriven de los procesos judiciales, Coordinar y vigilar las diferentes etapas de los procesos judiciales conforme a la ley y sin el vencimiento de términos, presentar las demandas de Acciones de Repetición; si lo requiere las EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DE MALAGA ESP, en los procesos que se deba adelantar dicha Acción para la empresa.					Obligacion a realizar durante la ejecucion del contrato.
18. Participar en el Comité de Defensa Judicial y el Manejo del daño antijuridico de las EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DE MALAGA ESP, en caso de ser requerido.					Obligacion a realizar durante la ejecucion del contrato.
19. Asesorar a la Gerencia General y demás dependencias de la Empresa, en la interpretación y aplicación de normas y en la solución de asuntos de carácter jurídico y administrativo, para garantizar la legalidad de las decisiones y acciones institucionales.				**X**	Cumple con las actividades de la obligacion.

20. Asesorar a la Gerencia General en la formulación y evaluación de las políticas, planes estratégicos, programas y proyectos inherentes a las funciones propias de la Empresa, para que, a través de su ejecución, se logre cabalmente el cumplimiento de la misión y visión institucional, en caso de ser requerido.				X	Cumple con las actividades de la obligacion.
21. Compilar las normas legales, conceptos, jurisprudencia y doctrina, relacionadas con la actividad de la Empresa y velar por su actualización, difusión y aplicación, para dar soporte jurídico a las decisiones administrativas pertinentes, en caso de ser requerido.				X	Cumple con las actividades de la obligacion.
22. Cumplir con las actividades encomendadas y determinadas, disponiendo de toda su capacidad para el eficiente desarrollo del objeto de la presente ampliación, para que haya una excelente calidad en el desarrollo de la actividad contratada.				X	Cumple con las actividades de la obligacion.
23. Presentar informe mensual al supervisor acerca del desarrollo de cada una de las labores encomendadas junto con la planilla de seguridad social debidamente pagada, a fin de permitir la evaluación de la gestión contratada.				X	Cumple con las actividades de la obligacion .
24. El contratista se obliga a mantener bajo estricta reserva de confidencialidad toda la información de la empresa que conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato, la cual no podrá ser divulgada con compañeros de trabajo o personas del común so pena motivo de liquidación bilateral del contrato.				X	Cumple con las actividades de la obligacion .
25. Colaborar y aceptar las auditorias por parte de la oficina de Control Interno de LAS EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE MÁLAGA ESP, así como de la Contraloría Departamental o Nacional, la superintendencia de servicios públicos y todos los organismos de control.					Obligacion a realizar durante la ejecucion del contrato.
26. Asistir a todos las actividades de salud ocupacional que sean programadas por parte de la empresa.				X	Obligacion a realizar durante la ejecucion del contrato.
27. Mantenerse afiliado y al día con los pagos del Sistema de Salud, riesgos profesionales y pensión.				X	Cumple con las actividades de la obligacion .
28. Aceptar la supervisión por parte de LAS EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE MÁLAGA ESP.				X	Cumple con las actividades de la obligacion .
29. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.				X	Cumple con las actividades de la obligacion .
30. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.				X	Cumple con las actividades de la obligacion .

2. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS:

3. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR

4. RELACION DE PAGOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES DEL CONTRATISTA:			
ITEM	**PERIODO DE PAGO**	**FECHA DE PAGO**	**VALOR**
PENSION	febrero-26	28/01/2026	$ 280.200
SALUD	febrero-26	28/01/2026	$ 218.900
ARL SURA	febrero-26	28/01/2026	$ 42.700

5. RELACION SOPORTES DEL INFORME		
1.	PLANILLA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL No:	**6004730550**
2.	INFORME CONTRATISTA No:	**2**
3.	CUENTA DE COBRO No:	**DSFE-738**
4.	ESTAMPILLAS No:	**2502600132638**

FECHA ELABORACION: **27/02/2026** **FIRMA SUPERVISOR:**_____

FIRMA CONTRATISTA:_____