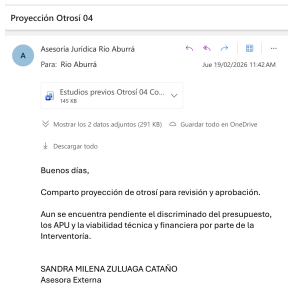
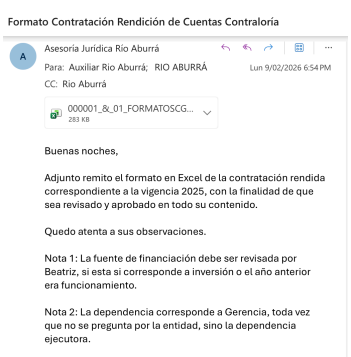
INFORME DE ACTIVIDADES

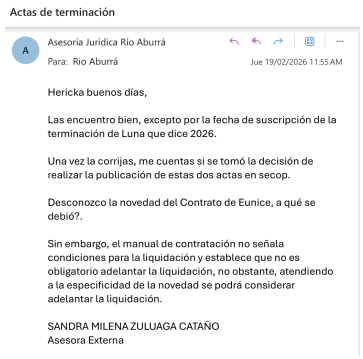
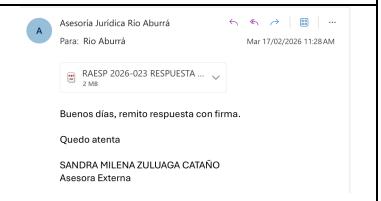
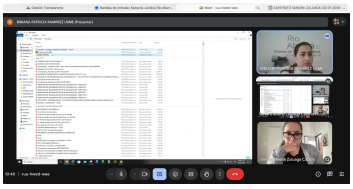
SEÑOR(A)	Adriana María Rendón Silva
CARGO	Gerente Empresa de Servicios Públicos Río Aburrá S.A.S E.S.P
CONTRATISTA	Sandra Milena Zuluaga Cataño
N° DOCUMENTO O NIT	42.902.996
N° CONTRATO	CD-01-2026
PERÍODO	Del 01 al 28 de febrero de 2026

OBJETO DEL CONTRATO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO SIN VÍNCULO LABORAL, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO EN EL NORMAL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL Y EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS RÍO ABURRÁ S.A.S. E.S.P.

RELACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR ALCANCE			
N°	**ALCANCE DEL CONTRATO**	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**EVIDENCIA (REGISTRO FOTOGRÁFICO O LINK DE SOPORTE)**
1	Apoyar a la Gerente de la Empresa de Servicios Públicos Río Aburrá S.A.S. E.S.P. de acuerdo con el desarrollo de las temáticas en cumplimiento de su objeto, ya sean solicitados de manera escrita o verbal	Desde el inicio de ejecución del contrato, se ha brindado acompañamiento jurídico en los diferentes asuntos que han sido requeridos por la Empresa y su Gerente	Se remiten los correos electrónicos y se realiza acompañamiento en las reuniones que han sido programadas por la entidad.
2	Brindar asesoría y apoyo en la supervisión de los contratos y/o convenios según requerimiento de la Gerente de la Empresa de Servicios Públicos Río Aburrá S.A.S. E.S.P.	A la fecha se han realizado los procesos de contratación solicitados por la Empresa: Otrosí 01 OS-01-2026 Proyección de Otrosí 04 a contrato 06-2022 Proyección de estudios previos e invitaciones públicas para la adquisición de suministros de papelería, aseo y cafetería.	Otrosí 01 

INFORME DE ACTIVIDADES

3	Emitir conceptos verbales o escritos en temas jurídicos que tengan que ver con el habitual desarrollo del objeto de la empresa, incluyendo las relacionadas con la vinculación y/o contratación del personal	Durante la ejecución, se brindaron conceptos respecto de los siguientes asuntos: - Cargue de inventarios de bienes del Municipio y la Empresa de Servicios Públicos.	
4	Atender las actuaciones administrativas que se adelanten ante los diferentes órganos de control y de supervisión, en el desarrollo normal de las actividades de la empresa	Se realizó la publicación del otrosí 01 OS-01-2026 en SECOP II. Se realizó publicación y reporte de la siguiente información en la plataforma de Gestión Transparente de la Contraloría general de Antioquia, del mes de enero: - Reporte contratos - Reporte de pagos - Reporte actas terminación Asimismo, se proyectaron los documentos y certificaciones requeridos para la rendición de cuentas en la Contraloría, los cuales fueron remitidos al correo electrónico: - Certificado de menor cuantía - Certificado de liquidación de contratos - Relación de contratos vigencia 2025 - Certificado manual de supervisión e interventoría	Otrosí 01 ENERO 2026  Formato Contratación Rendición de Cuentas Contraloría Asesoría Jurídica Rio Aburrá Para: Auxiliar Rio Aburrá; RIO ABURRÁ Lun 9/02/2026 6:54 PM CC: Rio Aburrá 000001_&_01_FORMATOSCG... 283 KB Buenas noches, Adjunto remito el formato en Excel de la contratación rendida correspondiente a la vigencia 2025, con la finalidad de que sea revisado y aprobado en todo su contenido. Quedo atenta a sus observaciones. Nota 1: La fuente de financiación debe ser revisada por Beatriz, si esta si corresponde a inversión o el año anterior era funcionamiento. Nota 2: La dependencia corresponde a Gerencia, toda vez que no se pregunta por la entidad, sino la dependencia ejecutora.
5	Acompañar, revisar y recomendar las acciones a seguir, en los procesos de contratación de la Empresa en todas sus etapas precontractuales, contractuales y poscontractuales	Durante el período de ejecución a reportar, se brindaron las recomendaciones, se realizaron las revisiones y establecieron acciones a seguir, realizando el correspondiente	Verificar plataforma SECOP II. Póliza - Aprobación

		acompañamiento en las diferentes etapas contractuales, finalizando con la publicación de los procesos en SECOP II, donde además se aprobaron los pagos y Gestión Transparente. Igualmente se realizaron las aprobaciones de la póliza de cumplimiento dentro del proceso OS_01-2026. Se realizó la revisión y se remitieron recomendaciones respecto a las actas de terminación de los contratos de la vigencia 2025	
6	Proyectar oportunamente respuesta a las solicitudes de información o derechos de petición que le sean asignados, independiente del medio por el cual sean recibidos por y desde la empresa, previo insumo aportado por esta	A la fecha se solicitó apoyo para brindar respuesta a PQRS procedente de presidenta de la JAC de la vereda La Miel.	
7	Asistir a las reuniones que realice la supervisión o la Empresa para cumplir con el objeto contractual	A la fecha se ha participado de las siguientes reuniones convocadas por la Gerente: - Se participó en reunión con la auxiliar - Se participó de reunión con la empresa Caldas Inteligente el día 11 de febrero de 2026, con el objetivo de revisar los términos para la suscripción del otrosí 04. - Se participó de reunión el mismo día con la interventoría del proyecto, en la cual se definieron conjuntamente los puntos de intervención para la expansión y modernización.	 

		- Se participó de reunión el día 19 de febrero con funcionarios de bienes y otras dependencias de la alcaldía con la finalidad de revisar el estado del inventario de la empresa.	
8	Apoyar la verificación de los procesos relacionados con el manejo de los recursos y bienes, así como recomendar los correctivos que sean necesarios	Como se indicó antes, se participó de reunión en la que se abordó el tema de inventarios de la empresa y se quedó al pendiente de verificar otra información y llevar a cabo reunión presencial	NA
9	Generar acciones y reportes en los diferentes aplicativos del estado y que sean inherentes al contrato, velando por la veracidad y responsabilidad de los datos y/o documentos que en ellos se reporten, previo insumo aportado por la empresa	Se realizó la publicación de las actas de aprobación de póliza, y pagos de los contratos en la plataforma SECOP II. Se realizó la publicación en la Plataforma de Gestión Transparente, a través de la cuenta de la Gerente, de los contratos, actas de terminación y pagos.	Consultar en Secop II en la cuenta de la entidad. ENERO 2026

VALOR CANCELADO POR SEGURIDAD SOCIAL	
SALUD:	$668.700
PENSIÓN:	$856.000
ARL:	$28.000
FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO:	30 de junio de 2026

NOTA: LOS CAMPOS QUE ESTA DE COLOR ROJO SON LOS CAMPOS A MODIFICAR CON LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE.

Nota: Se anexa con este documento los soportes del pago de la seguridad social de salud, pensión y ARL (Planilla No. 6004191773 y comprobante de pago).

FECHA DE ELABORACIÓN: 28 de febrero de 2026.

FIRMA DEL CONTRATISTA
SANDRA MILENA ZULUAGA CATAÑO
C.C. 42.902.996