| | | |
|---|---|---|
| Empresa de SERVICIOS PÚBLICOS Santa Fe de Antioquia S.A.S E.S.P | **INFORME DE SUPERVICION** | **CI-001-2026** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha:** | **04** | **03** | **2026** | **Número de informe:** | **02** |

| | |
|---|---|
| **CONTRATO No.** | **CI-001-2026** |

| **INFORMACIÓN BÁSICA** | |
|---|---|
| **CONTRATISTA** | **FUNDACIÓN SAN JUAN DE DIOS DE SANTA FE DE ANTIOQUIA** |
| **NIT** | : 901128374-9 |
| **INTERVENTOR** | N/A |
| **CÉDULA/NIT** | N/A |
| **SUPERVISOR** | GUILLERMO URREGO |
| **CÉDULA** | 15.403.929 |
| **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** | |
| **TIPO DE CONTRATO** | CTO INTERADMINISTRATIVO |
| **OBJETO** | CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE APOYO OPERATIVO, ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS Y LAS ACTIVIDADES EXCEPCIONALES O ESPECIALIZADAS DE GESTIÓN, FORTALECIENDO LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SANTA FE DE ANTIOQUIA |
| **VALOR** | CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO VEINTIDOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/C ($453.122.575) |
| **FORMA DE PAGO** | POR AVANCE |
| **VALOR ADICIONAL** | N/A |
| **VALOR ACTUALIZADO** | N/A |
| **FECHA DE INICIO** | ENERO 16 DE 2026 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | DICIEMBRE 31 DE 2026 |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | ONCE (11) MESES 15 DIAS |
| **CDP** | N° 00001 DEL 09 DE ENERO DE 2026 |
| **RP** | N° 00001 DEL 14 DE ENERO DE 2026 |
| **PERIODO DEL INFORME** | DEL 01 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO |

| | | |
|---|---|---|
| Empresa de SERVICIOS PÚBLICOS Santa Fe de Antioquia S.A.S E.S.P | **INFORME DE SUPERVICION** | **CI-001-2026** |

Con el objeto de informar avance en el cumplimiento del contrato N° **CI-001-2026**, 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 **8,04%** del contrato que comprende desde el 01 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO.

.

### 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.**

| | | |
|---|---|---|
| Empresa de SERVICIOS PÚBLICOS Santa Fe de Antioquia S.A.S E.S.P | **INFORME DE SUPERVICION** | **CI-001-2026** |

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES | ACTIVIDADES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|
| 1. Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en sus anexos | Durante el periodo reportado se desarrollaron las actividades contempladas en el contrato interadministrativo, atendiendo estrictamente lo dispuesto en el clausulado, anexos técnicos, estudios previos y propuesta presentada, asegurando su correcta implementación. | Informe de actividades, contrato interadministrativo, anexos técnicos. **ANEXO FOTOGRÁFICO 1-8** |
| 2. Brindar el apoyo logístico, humano y técnico necesario para el cumplimiento del objeto del contrato interadministrativo. | Se dispusieron los recursos humanos, técnicos y administrativos necesarios para garantizar la operatividad del contrato, incluyendo la vinculación del personal requerido y la organización de los medios logísticos correspondientes. | Contratos de personal, hojas de vida, actas de inicio. **ANEXO FOTOGRÁFICO 2** |
| 3. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e | Se gestionaron de manera oportuna las afiliaciones y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes parafiscales y demás obligaciones derivadas de la contratación del talento humano vinculado. | Planillas PILA, certificaciones de afiliación. **ANEXO FOTOGRÁFICO 3** |

| | | |
|---|---|---|
| igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal y/o contratistas que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Demostrar cuando sea requerido por la Entidad el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (artículo 50 Ley 789 de 2002) que le corresponda) | | |
| 4. Llevar un análisis financiero de la Ejecución presupuestal, donde se logre observar la racionalidad del gasto | Se efectuó revisión periódica a la ejecución presupuestal, verificando la adecuada destinación de los recursos y la coherencia entre lo programado y lo ejecutado. | Informes financieros, cuadros de ejecución presupuestal.<br>**ANEXO FOTOGRÁFICO 4** |
| 5. Relacionar de forma ordenada las ejecuciones contractuales que se desprenden del cumplimiento del objeto contractual, donde se establezcan las partes, valor del contrato, objeto del contrato, plazo del contrato y demás información de orden técnica y legal. | Se organizó y actualizó el registro de los contratos derivados, incluyendo datos relevantes como partes intervinientes, objeto, cuantía, plazo y estado de avance. | Relación contractual, bases de datos contractuales.<br>**ANEXO FOTOGRÁFICO 2** |
| 6.Crear los expedientes contractuales conforme la Ley de Archivo No.594 de 2000, con los soportes que indique el supervisor del contrato interadministrativo | Se estructuraron y organizaron los expedientes contractuales conforme a la normatividad archivística vigente, garantizando la conservación y disponibilidad de los documentos soporte. | Expedientes físicos organizados, listas de chequeo.<br>**ANEXO FOTOGRÁFICO 5** |
| 7.Entregar expedientes digitales de los contratos asociados a la ejecución del contrato interadministrativo | Se consolidó la información contractual en formato digital, asegurando su respaldo, trazabilidad y fácil consulta por parte de la supervisión. | Carpetas digitales, medios magnéticos.<br>**ANEXO FOTOGRÁFICO 6** |

| | | |
|---|---|---|
| 8. Remitir las actas de orden legal de los contratos derivados del contrato interadministrativo (acta de inicio, acta de suspensión, acta de reanudación, acta de ampliación, acta de adición, expedientes sancionatorios, | Se proyectaron y formalizaron las actas correspondientes a los contratos derivados, cumpliendo con los requisitos legales y administrativos aplicables. | Actas de inicio firmadas.<br>**ANEXO FOTOGRÁFICO 7** |

| | | |
|---|---|---|
| cronogramas de obra, acta de recibo y acta de liquidación). | | |
| 9. Administrar y coordinar integralmente la ejecución del contrato interadministrativo que tiene por objeto "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE APOYO OPERATIVO, ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS Y LAS ACTIVIDADES EXCEPCIONALES O ESPECIALIZADAS DE GESTIÓN, FORTALECIENDO LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SANTA FE DE ANTIOQUIA" | Se adelantó la coordinación integral del contrato, realizando monitoreo continuo a los componentes técnicos, administrativos y operativos para asegurar el logro de los resultados previstos. | Informes de seguimiento, comunicaciones oficiales. **ANEXO FOTOGRÁFICO 1-8** |
| 10. Estructurar y adelantar los procesos de selección, que permitan el desarrollo del objeto del contrato. Los procesos de contratación que adelante la Fundación se realizarán de conformidad con su Manual de Contratación; el cual cuenta con un régimen especial de contratación exceptuado del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. | Se adelantaron los procedimientos de contratación requeridos para la ejecución del objeto contractual, observando lo establecido en el Manual de Contratación y el régimen especial aplicable a la Fundación. | Estudios previos, actas de selección, contratos. **ANEXO FOTOGRÁFICO 8** |
| 11. Ejercer una vigilancia técnica, administrativa, financiera, social, ambiental y jurídica a los contratos derivados del contrato interadministrativo, con el fin de obtener el correcto desarrollo de la ejecución durante el desarrollo del contrato | Se realizó control técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre los contratos derivados, verificando el cumplimiento de obligaciones y condiciones pactadas. | Informes de supervisión, actas de seguimiento. **ANEXO FOTOGRÁFICO 9** |
| 12. Ejecutar las actividades objeto del contrato interadministrativo a los precios y condiciones señalados en su propuesta, ciñéndose a las normas técnicas nacionales y a rehacer a su expensa cualquier adecuación que resultare mal ejecutada a juicio del supervisor Supervisor | Las actividades ejecutadas se ajustaron a las condiciones económicas, técnicas y normativas establecidas, garantizando estándares de calidad en su desarrollo. | Informes técnicos, actas de ejecución. **ANEXO FOTOGRÁFICO 4** |
| 13. Articular con la EMPRESA DE | Se articularon de manera coordinada | comunicaciones oficiales. |

| | | |
|---|---|---|
| 13. Articular con la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SANTA FE DE ANTIOQUIA, posterior al inicio de ejecución del contrato, los procesos en los cuales se invertirán los recursos a administrar. | Se mantuvo articulación permanente con la entidad contratante para definir la destinación de los recursos administrados y priorizar las acciones a desarrollar. | Comunicaciones oficiales. **ANEXO FOTOGRÁFICO 9** |
| 14. Llevar en forma clara, correcta y precisa, el reporte del manejo de los recursos producto del contrato interadministrativo, y suministrar mensualmente al Municipio de Santa Fe de Antioquia o a quien este designe como supervisor, una relación de la ejecución de los recursos, acompañado de todos los Comprobantes que justifiquen los gastos que se realicen, hasta la liquidación del mismo. | Se elaboraron informes detallados sobre el manejo financiero del contrato, adjuntando los soportes que respaldan los gastos efectuados durante el periodo informado. | Informes financieros, comprobantes de gasto. **ANEXO FOTOGRÁFICO 10** |
| 15. Informar o efectuar a nombre de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SANTA FE DE ANTIOQUIA, todas las retenciones en la fuente, así como los demás impuestos que se requieran en los pagos o abonos en cuenta, según las normas vigentes sobre la materia, y trasladar los recursos resultantes a la Empresa de Servicios públicos de Santa fe de Antioquia, conforme los lineamientos. | Se aplicaron las retenciones y obligaciones fiscales correspondientes conforme a la normativa vigente. | **NO APLICA** |
| 16.Garantizar personal idóneo y calificado para adelantar todas las gestiones necesarias para cumplir con el objeto del contrato interadministrativo | Se garantizó la participación de talento humano con el perfil y la experiencia requeridos para la ejecución del contrato. | Hojas de vida, contratos, perfiles de cargo. **ANEXO FOTOGRÁFICO 11** |
| 17.Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato | Se promovió la vinculación de personal del municipio, priorizando la contratación de mano de obra local. | Listados de personal, certificaciones. **ANEXO FOTOGRÁFICO 12** |

| | | |
|---|---|---|
| 18. Garantizar la calidad de los servicios prestados, de acuerdo con los estudios previos, especificaciones técnicas y la oferta presentada a la Empresa de Servicios públicos de Santa fe de Antioquia | Se efectuó seguimiento permanente a la prestación del servicio, verificando el cumplimiento de los estándares técnicos definidos. | Informes de calidad, actas de recibo. **ANEXO FOTOGRÁFICO 13** |
| | ejecutadas. | |
| 19. Participar a la Entidad contratante de cualquier reclamación o circunstancia que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contratado sobre sus obligaciones | Se informó oportunamente cualquier situación relevante que pudiera afectar la ejecución contractual. En el periodo reportado no se presentaron reclamaciones. | **NO APLICA** |
| 20.Garantizar en todos los procesos de contratación y ejecución contractual el equilibrio económico del contrato interadministrativo, para lo cual utilizará los instrumentos contractuales pertinentes como adiciones, reconocimientos económicos, transacciones, entre otros, siempre y cuando existan los soportes técnicos y jurídicos necesarios para el efecto. Lo anterior previa revisión y aprobación por parte de la supervisión del contrato interadministrativo. | Se realizó seguimiento a las condiciones financieras del contrato, preservando el equilibrio económico conforme a los lineamientos contractuales y previa validación de la supervisión. | Informes financieros. **ANEXO FOTOGRÁFICO 14** |
| 21. Estructurar y adelantar los procesos de selección, que permitan el desarrollo del objeto del contrato. Los procesos de contratación que adelante La Fundación de Santa Fe de Antioquia-Empresa de servicios públicos se realizarán de conformidad con su Manual de Contratación; el cual cuenta con un régimen especial de contratación exceptuado del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. | Los procesos de contratación se adelantaron conforme al Manual de Contratación de FSJD | Manual de contratación, expedientes contractuales. **ANEXO FOTOGRÁFICO 4** |

## EVIDENCIAS











Fundación San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia
FUNDASANTAFEANT
Nit. 901128374-9

| CEDULA | NOMBRE COMPLETO | CARGO | LUGAR TRABAJO | FECHA INICIO | FECHA FINAL | BASICO | DIRECCION |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1022100042 | MARIANA URREGO MORENO | AUXILIAR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA | OFICINA E.S.P. | 17/01/2026 | 31/12/2026 | $ 1.950.000 | CARRERA 17 (BARRIO BUGA) |
| 32104699 | ISABEL CRISTINA CORRALES ALCARAZ | OPERADORA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL | CORREGIMIENTO EL PESCADO | 17/01/2026 | 31/12/2026 | $ 1.750.905 | CORREGIMIENTO EL PESCADO |
| 15406251 | TOMAS FERNANDO VILLA METAUTE | OFICIAL ELECTRICISTA | VEREDAS Y ZONA URBANA | 21/01/2026 | 31/12/2026 | $ 2.500.000 | CALLE 13B #6-102 |
| 15405132 | MANUEL ALVEIRO PALACIO CORREA | AUXILIAR ELECTRICISTA | VEREDAS Y ZONA URBANA | 21/01/2026 | 31/12/2026 | $ 1.750.905 | CALLE 8 #3-30 (SANTA LUCIA) |
| 3592368 | WILMER ANDRES PARRA CUARTAS | OFICIAL ELECTRICISTA CON APOYO EN TRANSPORTE OPERATIVO | VEREDAS Y ZONA URBANA | 21/01/2026 | 31/12/2026 | $ 2.600.000 | CARRERA 12 #14-234 (LLANO DE BOLIVAR) |
| 98536559 | FREDY AUGUSTO SANCHEZ FRANCO | AUXILIAR ELECTRICISTA | VEREDAS Y ZONA URBANA | 24/01/2026 | 31/12/2026 | $ 1.900.000 | CARRERA 5 #9-150 |

## 1. INFORME ADMINISTRATIVO:

### 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:

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.

| Periodo de Cotización | No. Planilla | Pago Salud | Pago Pensión | Caja | Parafiscales | Pago ARL | Total, pagado en el periodo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ENERO 2026 | 9499193427 | $557,100 | $712,900 | $284,900 | $178,400 | $230,500 | $1,902,300 |
| FEBRERO 2026 | 9500514806 | $1,661,900 | $2,127,200 | $532,000 | $665,200 | $$754,200 | $5.740.500 |

## 2. INFORME FINANCIERO:

**BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO**

| ACTA No. | CONCEPTO | VALOR | AMORTIZACIÓN | NETO PARCIAL | ACUMULADO |
|---|---|---|---|---|---|
| | VALOR DEL CONTRATO | 453.122.575 | $0 | $0 | $0 |
| | ANTICIPOS | $0 | $0 | $0 | $0 |
| **1** | DEL 16 DE ENERO AL 31 DE ENERO DEL 2025 | $ 9.385.753,45 | $0 | $0 | $ 9.385.753,45 |
| **2** | DEL 1 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO | $ 27.035.388,02 | $0 | $0 | $ 27.035.388,02 |
| | | | | | |
| | | | **PAGO ACUMULADO** | | $ 36.421.141,47 |
| VALOR POR EJECUTAR O NO EJECUTADO | | $ 416.701.433,5 | **VALOR TOTAL A PAGAR PRESENTE ACTA:** | | $ 9.385.753,45 |

**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.

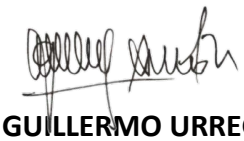
**5. OBSERVACIONES AL PERIODO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL QUE ES OBJETO DE SUPERVISIÓN**

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 EL 1 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO por valor de VEINTISIETE MILLONES TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS MCTE (27.035.388)

Para constancia se firma el presente informe de SUPERVISION el día cuatro (04) del mes de MARZO del año 2026



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