

INFORME DE SUPERVISIÓN Nro.	003	CONTRATO No.	PSP-006-2026
INFORMACIÓN BÁSICA			
CONTRATISTA	Nayive Alexa Suarez Duarte		
CÉDULA	1.128.454.257		
INTERVENTOR	N/A		
CÉDULA/NIT	N/A		
SUPERVISOR	GUILLERMO URREGO URREGO		
CÉDULA	15.403.929		
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO – SÉPTIMA DIMENSIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SANTA FE DE ANTIOQUIA S.A.S. “E.S.P.”		
VALOR	QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$18.000.000).		
FORMA DE PAGO	MENSUAL		
VALOR ADICIONAL	N/A		
VALOR ACTUALIZADO	N/A		
FECHA DE INICIO	29 de ENERO 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN	29 de JUNIO 2026		
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (6) MESES.		
CDP	00012 DEL 26 DE ENERO DEL 2026		
RP	00012 DEL 27 DE ENERO DEL 2026		
PERIODO DEL INFORME	29 DE MARZO AL 28 DE ABRIL 2026		

Con el objeto de informar el avance realizado en la ejecución del contrato N° **PSP-006-2026**, se presenta el Informe de actividades del mes de junio del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas que regulan la materia, mediante los siguientes componentes.

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

1.1. Porcentaje de ejecución fiscal del contrato.

Con base en el avance de las actividades, se determina que a la fecha se ha ejecutado el **50%** del contrato.

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

Descripción de la ejecución actual del contrato:		
No .	ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO	ACCIONES DESARROLLADAS EN EL PERIODO
1	Revisar, actualizar y ajustar las políticas, códigos, planes, manuales y cartas institucionales que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), bajo la responsabilidad de la Gerencia de la Empresa.	Se revisan las políticas existentes y se toma la información de lo que necesitamos realizar y actualizar.

2	Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento efectivo de los componentes de MIPG, en articulación con los funcionarios y contratistas relacionados con cada política o instrumento.	No se ha desarrollado la actividad
3	Recopilar evidencias y elaborar informes detallados sobre el avance en la implementación y ejecución de las políticas, planes, manuales y demás documentos relacionados con el MIPG.	No se ha desarrollado la actividad
4	Diseñar e implementar el Código de Integridad de la entidad, en articulación con la identificación de los valores y principios institucionales.	Durante el mes abril se realiza el código de integridad de la empresa el cual se toma como una herramienta de cambio cultural que garantiza transparencia, mejora el trato al usuario y fortalece la confianza por la entidad.
5	Evaluar y verificar el cumplimiento del Decreto 612 de 2018, por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado	No se ha desarrollado la actividad
6	Diseñar e implementar estrategias de inducción y reinducción dirigidas al personal de la empresa de servicios públicos de santa Fe de Antioquia.	No se ha desarrollado la actividad
7	Preparar y presentar oportunamente los informes y seguimientos propios de su gestión, así como los solicitados por la Institución.	Se realizó el informe de austeridad en el gasto realizadas del primer trimestre del año.
8	Evaluar la efectividad de los controles asociados a los riesgos en cada uno de los procesos definidos en la institución con énfasis a la prevención de riesgos asociados a la gestión institucional.	No se ha desarrollado la actividad

9	Brindar asesoría al nominador y al Comité Coordinador de Control Interno en la gestión de los riesgos de la entidad, producto de su evaluación independiente y objetiva. "Sistema de Control Interno Garante del Fortalecimiento Institucional"	No se ha desarrollado la actividad
10	Asesorar y sensibilizar en temas transversales como Sistema de Control Interno, administración de riesgos con énfasis en controles, prevención del fraude, medición del desempeño, buen gobierno, rendición de cuentas, prácticas éticas y políticas anticorrupción, planes de mejoramiento, evaluación de programas y otras áreas que afectan la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones.	Se realiza el Informe de Austeridad del Gasto.
11	Garantizar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes pertinentes, conforme a las líneas de defensa definidas en el marco del Modelo Estándar de Control Interno.	No se ha desarrollado la actividad
12	Ejercer la relación con entes externos de control, con el fin de facilitar el flujo de información con dichos organismos.	No se ha desarrollado la actividad
13	Establecer canales de comunicación directos, expeditos y efectivos con el nominador y/o con el representante legal de la entidad, para recibir y transmitir información veraz y sustentada en hechos.	Se ha tenido comunicación constante con el Gerente de la empresa y sus auxiliares para obtener información y se realizan las visitas a la empresa.

14	Presentar a la gerencia, los resultados de las auditorías adelantadas en la entidad.	Se realiza la Auditoria interna de seguridad y salud en el trabajo de la empresa para el cumplimiento según la norma.
15	Motivar al interior de la entidad la generación de propuestas de mejoramiento institucional y recomendar mejores prácticas en temas de competencia de la Institución.	No se ha desarrollado la actividad
16	Asistir a los comités en los cuales sea invitado (con voz, pero sin voto) y/o mantenerse informado de los mismos, con el fin de brindar desde su perspectiva y conocimiento	No se ha desarrollado la actividad
17	Opiniones fundadas -no vinculantes- sobre cómo se pueden resolver problemas identificando (ventajas y desventajas) que le permitan a la administración reflexionar y facilitar la toma de decisiones.	No se ha desarrollado la actividad
18	Priorizar las labores de asesoría teniendo en cuenta las necesidades de la entidad, los puntos críticos de los resultados de las auditorías internas o externas y el plan estratégico de la administración.	En las Auditorias anterior arrojó algunas necesidades a las cuales se le tienen planes de mejora que se irán desarrollando.
19	Formular y ejecutar el Plan Anual de Auditoría Basada en Riesgos para la vigencia 2026 y someterlo a aprobación por la ESP.	Se realizó el plan anual de Auditoria en febrero 2026
20	Presentar indicadores mensuales de los procesos a cargo.	No se ha desarrollado la actividad.

21	Realizar visitas mensuales o a necesidad a la Institución, permitiendo identificar la representación y posicionar el Control Interno en la Institución, haciendo participe a cada uno de los servidores y colaboradores.	Se realizan las visitas mensuales a la empresa.
-----------	--	---

**2. INFORME ADMINISTRATIVO:
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL**

Periodo de Cotización	No. Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	INT	Pago ARL	Total pagado en el periodo
MARZO 2026	84285125	\$ 218.900	\$ 280.200	2.900	\$ 9.200	\$ 511.200

**3. INFORME FINANCIERO:
BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO**

ACTA No.	CONCEPTO	VALOR	AMORTIZAC IÓN	NETO PARCIAL	ACUMULADO
	VALOR DEL CONTTATO	\$18.000.000	\$0	\$0	\$0
	ANTICIPOS	\$0	\$0	\$0	\$0
1	Se presenta el Informe de actividades # 01	\$3.000.000	\$0	\$0	\$3.000.000
2	Se presenta el Informe de actividades # 02	\$3.000.000	\$0	\$0	\$3.000.000
3	Se presenta el Informe de actividades # 03	\$3.000.000	\$0	\$0	\$3.000.000
			PAGO ACUMULADO		\$9.000.000
	VALOR POR EJECUTAR O NO EJECUTADO	\$9.000.000	VALOR TOTAL A PAGAR PRESENTE ACTA:		\$3.000.000

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.

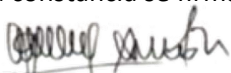
5. OBSERVACIONES AL PERIODO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL QUE ES OBJETO DE SUPERVISIÓN

En el presente periodo de ejecución contractual, no se presentan observaciones.

CONCLUSIONES

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito supervisor autoriza el pago del periodo comprendido entre el entre 29 DE MARZO AL 28 DE ABRIL DE 2026 por valor de **TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000)**.

Para constancia se firma la presente acta de supervisión el día 12 del mes de MAYO el año 2026.



GUILLERMO URREGO URREGO
c.c. 15.403.929
Supervisor Contrato