# 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 30 de junio de 2026 |

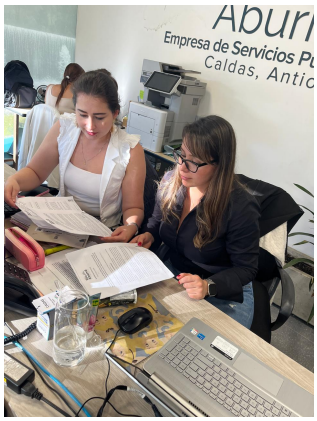
| **OBJETO DEL CONTRATO** |
|---|
| PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO SIN VÍNCULO LABORAL, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO EN EL NORMAL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL Y EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS 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. | Se brinda asesoría presencial en la elaboración de las supervisiones de los contratos de suministro, así mismo se realiza acompañamiento en la publicación y reporte de pagos y soportes en las plataformas de Secop II y Gestión Transparente.<br><br>Se proyectaron las actas de terminación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | gestión, con fecha de vencimiento de plazo a 30 de junio.<br><br>Se realizó la publicación en Secop II de todos los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con inicio del 01 de julio. | |
| **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 | Se brindó concepto respecto a inversión de recursos de alumbrado público en proyecto de paneles para generación de energía.<br><br>Se brindó concepto jurídico de la revisión realizada a los estatutos del Acueducto de la Vereda EL Cano, en el cual se indicó que se debe contar con la asesoría de profesional especializado en el tema. | |
| **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 publicación y reporte de la información contractual en la plataforma de Gestión Transparente de la Contraloría General de Antioquia, correspondiente a los pagos realizados a los contratos para esta vigencia, acorde a la información suministrada por la Entidad.<br><br>Se proyectó la certificación de no rendición de contratación durante el mes de mayo para publicación en Gestión Transparente.<br><br>Se realizó la aprobación de los pagos reportados en los contratos en la plataforma SECOP II.<br><br>Se proyectó oficio para la Secretaría de Planeación, con la finalidad de solicitar información sobre nuevas | Rendición Gestión Transparente MAYO 2026<br><br>Evidencias en cada expediente contractual en SECOP II<br><br>Evidencias en cada expediente contractual en SECOP II |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | urbanizaciones y recibo de alumbrado público.<br><br>Se proyectó oficio dirigido a la Gobernación de Antioquia con la finalidad de elevar consulta acerca de aplicabilidad de la estampilla Pro Hospital.<br><br>Se elaboró Proyecto de Acuerdo de junta Directiva, por medio cual se definen los honorarios y la experiencia de los contratistas de la Empresa.<br><br>Se revisó y ajustó el proyecto de acuerdo de viáticos de la Gerente.<br><br>Se revisó y ajustó la respuesta a las preguntas realizadas por los concejales en sesión de entrega de informe de gestión por parte de la Gerencia.<br><br>Se asistió en representación de la Empresa y acorde a poder conferido, a audiencia administrativa de conciliación prejudicial citada por le Empresa Caldas Inteligente en la cual se logró llegar a un acuerdo conciliatorio y se está a la espera de que el Juez la apruebe.<br><br>Se realizó la revisión de acuerdo de voluntades para la realización de prácticas en los acueductos veredales, en el cual se manifestaron varias observaciones a ser tenidas en cuenta antes de su suscripción. | Evidencias en correo electrónico y carpeta con evidencias cargadas en Drive<br><br>Evidencias Junio CD-01-2026.zip |
| **5** | Acompañar, revisar y recomendar las acciones a seguir, en los procesos de | A la fecha no se adelantaron nuevos procesos de selección de contratistas. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | contratación de la Empresa en todas sus etapas precontractuales, contractuales y poscontractuales | Se brindó asesoría presencial para la supervisión y seguimiento de las órdenes de compra.<br><br>Se realizó la revisión jurídica de los documentos contractuales aportados por los contratistas para el inicio del contrato a partir del 01 de julio.<br><br>Se proyectaron los estudios previos, los contratos y las actas de inicio de los nuevos contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.<br><br>Se proyectaron las solicitudes de CDP y RP para las nuevas contrataciones.<br><br>Se proyectaron los formatos de acta de terminación y liquidación de contratos.<br><br>Se realizó la revisión del formato de informe de supervisión de persona jurídica.<br><br>Se realizó la revisión de la circular con lineamientos para pago a proveedores y contratistas. | Evidencias Junio CD-01-2026.zip |
| **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 brindó apoyo en la proyección de respuestas a la PQRS presentada por la señora Susan Balcázar.<br><br>Se realizó la revisión de la PQRS realizada para la suspensión del cobro de alumbrado público, sin embargo, dada la naturaleza de la petición, se recomendó remitirla por competencia a | Evidencias en correo electrónico y carpeta Drive<br><br>Evidencias Junio CD-01-2026.zip |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | la Administración municipal, roda vez que es el Municipio quien realiza el cobro del impuesto de alumbrado público. | |
| **7** | Asistir a las reuniones que realice la supervisión o la Empresa para cumplir con el objeto contractual | Se realizaron visitas presenciales a las instalaciones de la empresa los días 5, 11, 17 y 23 de junio de 2026.<br><br>Durante dichas jornadas se brindó asesoría y acompañamiento permanente frente a las diferentes necesidades y requerimientos presentados por los funcionarios y contratistas de la entidad. Asimismo, se participó en las reuniones convocadas por la gerente, en las cuales se abordaron temas relacionados con los procesos de contratación, el seguimiento, compromisos, actividades pendientes, el fortalecimiento institucional, la asignación de obligaciones contractuales en nuevos procesos. Y demás asuntos estratégicos para el adecuado funcionamiento de la empresa. | <br><br> |
| **8** | Apoyar la verificación de los procesos relacionados con el manejo de los recursos y bienes, así como recomendar los correctivos que sean necesarios | Durante el periodo no se adelantaron actuaciones en este sentido. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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 pagos de los contratos en la plataforma SECOP II.<br><br>Se realizó la publicación en la Plataforma de Gestión Transparente, a través de la cuenta de la Gerente de los pagos realizados durante el periodo y el contrato suscrito en el periodo a rendir. | Evidencias en SECOP II<br><br>Rendición Gestión Transparente MAYO 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. 6018371138 y comprobante de pago).

**FECHA DE ELABORACIÓN**: 30 de junio de 2026.

SANDRA MILENA ZULUAGA CATAÑO
C.C. 42.902.996
Contratista

ADRIANA MARIA RENDON SILVA
Gerente