

	INFORME DE SUPERVICION	N.º PSP – 004-2026
---	-------------------------------	---------------------------

Fecha:

30	06	2026
----	----	------

Número de informe:

05

CONTRATO No.	N.º PSP – 004- 2026
---------------------	----------------------------

INFORMACIÓN BÁSICA	
CONTRATISTA	MARTHA CECILIA AGUINAGA FERNANDEZ
CÉDULA	32102294
APOYO ADTIVO	N/A
CÉDULA/NIT	N/A
SUPERVISOR	GUILLERMO URREGO
CÉDULA	15.403.929
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SANTA FE DE ANTIOQUIA SAS E.S.P.
VALOR	VEINTI ÚN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$21.583.333).
FORMA DE PAGO	MENSUAL
VALOR ADICIONAL	N/A
VALOR ACTUALIZADO	N/A
FECHA DE INICIO	ENERO 26 DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	JULIO 30 DE 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (06) MESES. (186 DIAS)
CDP	Nº 00011 DEL 26 DE ENERO DE 2026
RP	Nº 0009 DEL 26 DE ENERO DE 2026
PERIODO DEL INFORME	DEL 26 DE MAYO AL 25 DE JUNIO DE 2026

Con el objeto de informar avance en el cumplimiento del contrato N.º PSP – 004- 2026, se presenta el siguiente informe de actividades de acuerdo con las obligaciones del contratista en el referido contrato así:

1. INFORME: PUBLICACIONES DE QPR

1.1. Porcentaje de ejecución física del contrato.

 Empresa de SERVICIOS PÚBLICOS Santa Fe de Antioquia SASESP	INFORME DE SUPERVICION	N.º PSP – 004-2026
---	--------------------------------------	----------------------------------

Con base en el avance de las actividades, se determina que a la fecha se ha ejecutado el 81,08% del contrato que comprende desde el 26 DE ENERO AL 30 DE JULIO DE 2026.

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.

- 1) Brindar apoyo en la gestión y ejecución de los procesos administrativos, tramites documentales y demás tareas operativas orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales de la Empresa de Servicios Públicos de Santa fe de Antioquia S.A.S. E.S.P.
- 2) Apoyar la gestión administrativa y el seguimiento de los servicios de Alumbrado Público y Aprovechamiento (reciclaje) ejecutados a través de la Empresa ARASA, velando por el cumplimiento de dicha ruta selectiva y de la comunidad en general.
- 3) Apoyar la elaboración, redacción y entrega de informes técnicos, comunicados oficiales y demás documentación administrativa y operativa que se requiere por las diferentes dependencias o las respectivas supervisiones.
- 4) Apoyo en la planeación, organización y evaluación de las actividades que se desarrollen en la Empresa de Servicios Públicos de Santa fe de Antioquia S.A.S. E.S.P.
- 5) Realizar acciones de sensibilidad y educación a la comunidad sobre los horarios de recolección, rutas selectivas y el procedimiento de radicación de Peticiones, Quejas y Recursos (PQR), así como socializar los nuevos servicios que implemente la entidad como tipo de Mercadeo.
- 6) Apoyar la gestión de los programas relacionados con el objeto social, la administración y la operación integral de la de la Empresa de Servicios Públicos de Santa fe de Antioquia S.A.S. E.S.P.
- 7) Hacer presencia institucional en eventos comunitarios y oficiales que requieran la intervención o el respaldo en la Empresa de Servicios Públicos. Garantizando una comunicación directa con los usuarios y atender de primera mano las necesidades del territorio.
- 8). Diseñar y ejecutar estrategias de Mercadeo Institucional que permitan visibilizar la gestión de la empresa, consolidando su imagen, no solo en Santa Fe de Antioquia, sino como un referente de servicios públicos en todo el Occidente Antioqueño, fomentando la confianza y el reconocimiento de la marca.

 Empresa de SERVICIOS PÚBLICOS Santa Fe de Antioquia SASESP	INFORME DE SUPERVICION	N.º PSP – 004- 2026
---	---	--

9) Implementar estrategias de comunicación efectiva para sensibilizar a los usuarios sobre temas ambientales claves como la clasificación de residuos, ahorro y cuidado del alumbrado público (cuidado de las fuentes hídricas y protección del sistema de riego), promoviendo practicas ciudadanas que contribuyan a la mitigación del impacto ambiental y al embellecimiento del municipio (senderos y rutas ecológicas).

10) Liderar el apoyo técnico en los procesos de Archivo, aplicando la formación profesional en Administración Documental, para garantizar la debida organización y custodia de la información institucional y la protección de los datos bajo los estándares de la Ley General de Archivo y la ética profesional.

11) Asistir a la Gerencia en el monitoreo, vigilancia y control de la ejecución de los convenios y contratos suscritos por la Empresa. Lo anterior, es con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetos contractuales, cronogramas y obligaciones pactadas, garantizando la transparencia en la gestión administrativa.

12) Participar en las diversas reuniones de trabajo y proyección de las actividades misionales de la entidad.

13.) Promocionar los eventos y publicidad de la empresa a través de los diferentes medios (redes sociales, radio local, medios impresos y digitales), con el fin de que la información llegue de manera efectiva a la comunidad y se fortalezca la imagen corporativa.

14). Desempeñar las demás funciones que establezca, realizar trabajo de campo.

15) realizar apoyo en seguimiento del proceso de alumbrado público, desde las peticiones hasta el resultado final y estadística de resultados.

16) Presentar indicadores mensuales de los procesos al cargo.

17) Revisión, seguimiento y administración a los procesos contractuales.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

ACTIVIDAD 1: SENCIBILIZACION Y PREPARACION PARA LA INAGURACION DE LA ECA PARA LAS ASOCIACION DE RECUPERADORES AMBIENTALES.



Santa Fe de Antioquia, 05 de junio de 2026

Señor
YAMID CARVAJAL CARVAJAL
Alcalde Municipal

INVITACIÓN

La Alcaldía Municipal de Santa Fe de Antioquia y el grupo de Gestores Ambientales, se complacen en invitarle a la Inauguración de la Estación de Clasificación y Aprovechamiento (ECA), espacio dedicado al fortalecimiento de nuestra labor de recuperación ambiental y dignificación de nuestros trabajadores. Su presencia es fundamental para celebrar este avance en la sostenibilidad de nuestro municipio.

Fecha: Viernes, 12 de junio de 2026.

Hora: 9:00 a.m.

Lugar: Llano de Bolívar-Sector La Membrillala

Agradecemos su compromiso constante, con el desarrollo social y ambiental de nuestra región.

: "Hola, gracias por tu patrocinio, este logro también es gracias a tu apoyo. Nos encantaría contar con tu presencia".

Atentamente,



MARTHA CECILIA AGUINAGA FERNÁNDEZ

Gestora Social y Comunitaria

C.C. 32.102.294 Teléfono: 312 895 7017

ACTIVIDAD #2: APOYO Y SEGUIMIENTO A LA ECA AMBIENTAL MUNICIPAL EN BENEFICIO DE LAS ASOCIACIONES DE RECUPERADORES.





ACTIVIDAD #3: DIFUSION, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A INICIATIVAS QUE PROMUEVEN EL MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE.



VIGIAS DEL MEDIO AMBIENTE-CUIDADORES DEL AGUA



ACTIVIDAD #4: N/A

**ACTIVIDAD #5: APOYO EN FORO AMBIENTAL (UDEA, SALUD
PUBLICA, GUARDIA AMBIENTAL COLOMBIA, ALCALDIA
MUNICIPAL Y ESE HSJD)**



**ACTIVIDAD #6: ACOMPAÑAMIENTO A LA GERENCIA EN LAS EVIDENCIAS
EN LA PODA PARA LA FUTURA ILUMINACION DE PUNTOS CRITICOS EN
CICLO RUTA- ACEQUIA DEL LLANO.**



ACTIVIDAD #7: DIFUSION Y MERCADEO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS ESP - REACTIVACION DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL Y SERVICIOS PUBLICOS

ACTA N.º 003 COMITÉ DE DESARROLLO Y CONTROL SOCIAL DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE SANTA FE DE ANTIOQUIA Fecha: 3 de junio de 2026 Hora: 10:00 a.m. Lugar: Recinto del Honorable Concejo Municipal de Santa Fe de Antioquia ORDEN DEL DÍA 1. Verificación del quórum. 2. Lectura del acta anterior. 3. Informe y presentación de los asistentes. 4. Intervención de Martha Aguinaga, como gestora social, quien explica a los nuevos invitados sobre el Comité de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios. 5. Elección y ratificación de los integrantes del Comité. 6. Identificación de necesidades, problemáticas y acciones de fortalecimiento del Comité. DESARROLLO DE LA REUNIÓN: Siendo las 10:10 a.m. del día 3 de junio de 2026, se reunieron los Asistentes en el Recinto del Honorable Concejo Municipal de Santa Fe de Antioquia, con el fin de continuar el proceso de reactivación del Comité de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios del municipio. 1. Verificación del quórum: Se verificó la asistencia de los participantes y se constató la presencia de los ciudadanos convocados para dar continuidad al proceso de conformación y fortalecimiento del Comité.	Por decisión de los asistentes, quedaron elegidos y ratificados los siguientes miembros: <table border="0"> <tr> <td>DORIAN CECILIA GONZALEZ CC 21.759055 Vocal de Control</td> <td>MARTHA CECILIA AGUINAGA F. CC 32.102.294 de Santa Fe de Ant. Secretaria</td> </tr> <tr> <td>SANDRA FLOREZ VELASQUEZ CC 43.612.539 de Santa Fe Tesorera</td> <td>JESUS ALFONSO PEREZ CC 1.022.093.066 Fiscal</td> </tr> <tr> <td colspan="2">LIRIA ARGAEZ CARTAGENA CC 32.103.634 Representante ante la Junta Directiva de la Empresa de Servicios Públicos de Santa Fe de Antioquia</td> </tr> </table>	DORIAN CECILIA GONZALEZ CC 21.759055 Vocal de Control	MARTHA CECILIA AGUINAGA F. CC 32.102.294 de Santa Fe de Ant. Secretaria	SANDRA FLOREZ VELASQUEZ CC 43.612.539 de Santa Fe Tesorera	JESUS ALFONSO PEREZ CC 1.022.093.066 Fiscal	LIRIA ARGAEZ CARTAGENA CC 32.103.634 Representante ante la Junta Directiva de la Empresa de Servicios Públicos de Santa Fe de Antioquia	
DORIAN CECILIA GONZALEZ CC 21.759055 Vocal de Control	MARTHA CECILIA AGUINAGA F. CC 32.102.294 de Santa Fe de Ant. Secretaria						
SANDRA FLOREZ VELASQUEZ CC 43.612.539 de Santa Fe Tesorera	JESUS ALFONSO PEREZ CC 1.022.093.066 Fiscal						
LIRIA ARGAEZ CARTAGENA CC 32.103.634 Representante ante la Junta Directiva de la Empresa de Servicios Públicos de Santa Fe de Antioquia							

ACTIVIDAD #7-1: SE CONTINÚA HACIENDO SEGUIMIENTO A LA FORMULACION Y RECOMENDACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y PLAN DE INCENTIVOS EN ARTICULACION ENTRE LA ESP Y LA FUNDACION SAN JUAN DE DIOS.



	INFORME DE SUPERVICION	N.º PSP – 004-2026
---	---	---

- **ACTIVIDAD #8 DIFUSION DE LA ESP EN LA EMISORA ONDAS DEL TONUSCO Y GRUPOS ORGANIZADOS.**



- **ACTIVIDAD #9 SE PROMUEVEN CAMPAÑAS AMBIENTALES PARA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE AFECTACIONES OCASIONADAS POR LAS ACEQUIAS.**



DESBORDAMIENTO EN LA MILLA DE ORO (VIA PASO REAL)



ACTIVIDAD #10: N/A

**ACTIVIDAD #11: APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO AL
CONTRATO RUTA SELECTIVA Y ASOCIACIONES DE RECUPERADORES
AMBIENTALES.**



	INFORME DE SUPERVISION	N.º PSP – 004-2026
---	-------------------------------	---------------------------

ACTIVIDAD #12: PARTICIPACION ACTIVA EN REUNIONES (GESTION Y LOGROS CON EPM)



ACTIVIDAD #13: DIFUSION DE INFORMACION INSTUCIONAL Y DE MERCADEO A TRAVES DEL VOZ A VOZ Y REDES SOCIALES RESALTANDO LA LABOR REALIZADA A TRAVEZ DEL ALUMBRADO PUBLICO Y OTROS.



	INFORME DE SUPERVICION	N.º PSP – 004-2026
---	-------------------------------	---------------------------

ACTIVIDAD #14: SE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE CAMPO EN LA VERIFICACION DE ACTIVIDADES QUE PROPENDAN AL CONTROL DEL MEDIO AMBIENTE- ÉXITO.



ACTIVIDAD #15: SE CONTINUA EN LA RECOPIACION DE MATERIAL DE ENCUESTA AL USUARIO PARA MEDIR LA SATISFACCION DEL ALUMBRADO PUBLICO - PQR. CAMPAÑA: "GUARDIANES DE LA LUZ".

Encuesta de Satisfacción

martha.aguinaga@udea.edu.co
[Cambiar cuenta](#)
 No compartido


* Indica que la pregunta es obligatoria

DATOS GENERALES

Barrio o Vereda *

Tu respuesta

Tipo de Usuario *

☐ Residencial
☐ Comercial
☒ ☐ Rural

ACTIVIDAD #16: N/A

ACTIVIDAD #17: ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO A PROCESOS GARANTIZANDO LA GESTION INSTITUCIONAL.



1. INFORME ADMINISTRATIVO:

2.1 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:

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

Periodo de Cotización	No. Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Caja	Pago ARL	Total pagado en el periodo
ENERO 2026	9499631470	\$51.100			\$10.000	\$61.100
FEBRERO 2026	9501032546	\$218.900			\$42.700	\$261.600
MARZO 2026	9502613747	\$218.900			\$42.700	\$261.600
ABRIL 2026	9504231866	\$261.600	--	--	\$42.700	\$261.600
MAYO 2026	9505849472	\$261.600	--	--	\$42.700	\$262.100

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.

2. INFORME FINANCIERO:
BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

ACTA No.	CONCEPTO	VALOR	AMORTIZACIÓN	NETO PARCIAL	ACUMULADO
	VALOR DEL CONTTATO	\$21.583.333	\$0	\$0	\$0
	ANTICIPOS	\$0	\$0	\$0	\$0
1	DEL 26 DE ENERO AL 25 DE FEBRERO DE 2026	\$3.500.000	\$0	\$0	\$3.500.000
2	DEL 26 DE FEBRERO AL 25 DE MARZO DE 2026	\$3.500.000	\$0	\$0	\$3.500.000
3	DEL 26 DE MARZO AL 25 DE ABRIL DE 2026	\$3.500.000	\$0	\$0	\$3.500.000
4	DEL 26 DE ABRIL AL 25 DE MAYO DE 2026	\$3.500.000	\$0	\$0	\$3.500.000
5	DEL 26 DE MAYO AL 25 DE JUNIO DE 2026	\$3.500.000	\$0	\$0	\$3.500.000
			PAGO ACUMULADO		\$17.500.000
	VALOR POR EJECUTAR O NO EJECUTADO	\$4.083.333	VALOR TOTAL A PAGAR PRESENTE ACTA:		\$3.500.000

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

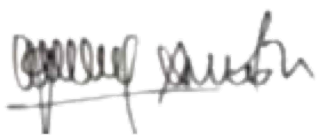
En el presente periodo de ejecución contractual, no se presentan observaciones por parte de la supervisión.

	INFORME DE SUPERVICION	N.º PSP – 004-2026
---	-------------------------------	---------------------------

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 26 de mayo al 25 junio de 2026, por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.500.000)**.

Para constancia se firma el presente informe de actividades el día veintiséis (30) del mes de junio del año 2026.



GUILLERMO URREGO URREGO

Gerente Empresa de Servicios Públicos de Santa Fe de Antioquia S.A.S. E.S.P. P
C.C 15.403.929