EMTULUÁ EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUÁ E.S.P	**NOMBRE**	INFORME DE GESTIÓN PARA CONTRATISTAS				
	CÓDIGO	FT.GA.TH.11	**FECHA**	Julio 29 2020	**VERSIÓN**	01
	RESPONSABLE	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		**PÁGINA**	**1 de 13**	

No. de contrato:	100-10-10.5-16-2025	**Periodo de rendición:**	01/06/2025 al 27/06/2025
Nombre Contratista:	JHOANY ANDRES ARCE TORRES	**Identificación:**	14798343
Supervisor:	FRANCISCO JAVIER POTES GARCIA	**Valor contrato:**	$40.562.667

Fecha de Inicio	**22 DE ENERO 2025**	**Fecha de finalización:**	**19 DE DICIEMBRE DE 2025**

OBJETO CONTRATO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO, PARA EL COMPONENTE DE GESTIÓN DEL RIESGO SECTORIAL EN EL PROGRAMA ACCESO DE LA POBLACION A LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO EN EL ÁREA TÉCNICA DE EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUÁ EMTULUA E.S.P

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAES (En la columna **No**. relacione en orden las actividades relacionadas al contrato)

No.	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE EJECUCIÓN ACTIVIDADES EN EL PERIODO	OBSERVACIONES
1	Apoyar las jornadas de sensibilización en gestión del riesgo sectorial para el manejo sostenible del agua.	Se realizó apoyo el día 17 de junio en jornada de sensibilización en gestión del riesgo sectorial para el manejo sostenible del agua mediante recomendaciones direccionadas al uso efectivo del agua, manejo adecuado de residuos sólidos dirigida a los estudiantes de la Institución Educativa Juan María Cespedes, en conjunto con CENTROAGUAS y VEOLIA. El día 20 de junio del 2025, se participó desde EMTULUA E.S.P. en articulación con VEOLIA, CENTROAGUAS, POLICIA NACIONAL y el INCIVA en jornada de sensibilización de atención a puntos críticos en el sector de la Galería de la zona centro brindando información a la comunidad sobre	Registro fotográfico y registro de asistencia

EMTULUA E.S.P.
Fecha: 27/06/2025 08:22 Folios: 7 Anexos:
Origen: JHOANY ANDRES ARCE TORRES
Destino: ADMINISTRATIVO
Asunto: INFORME DE GESTION PARA CONTRATISTA - JHONY ANDRES ARCE TORRES
Radicado del documento: E-1128

		horarios y frecuencias de recolección de residuos, separación de los residuos y el fomento de la cultura del reciclaje, uso eficiente y ahorro del agua, manejo de aceites usados de cocina, todo esto como objetivo fundamental de no generar acumulación de residuos sólidos en áreas públicas, en franja de los ríos y áreas verdes con el fin de evitar taponamientos de sumideros y/o alcantarillas y reducir inundaciones evitando contaminación en el entorno y medio ambiente en el marco de gestión del riesgo sectorial.	
2	Apoyar las mesas técnicas donde se requiera la participación de Empresas Municipales, con el municipio en el componente de agua potable y saneamiento básico	El día 05 de junio se dio apoyo en representación de EMTULUA E.S.P en Mesa local de Variabilidad y Cambio climático MLVCC convocada por la Secretaria de Desarrollo y Medio Ambiente (SEDAMA) donde se contó con la participación de entidades públicas y privadas que la conforman, durante su desarrollo se trataron los siguientes temas: Saludo y presentación de los asistentes, componente cambio climático PDM 2024-2027, socialización del Acuerdo Municipal por la cual se crea la Mesa local de Variabilidad y Cambio climático MLVCC, normatividad y requerimientos de los entes de control.	Registro fotográfico y registro de asistencia

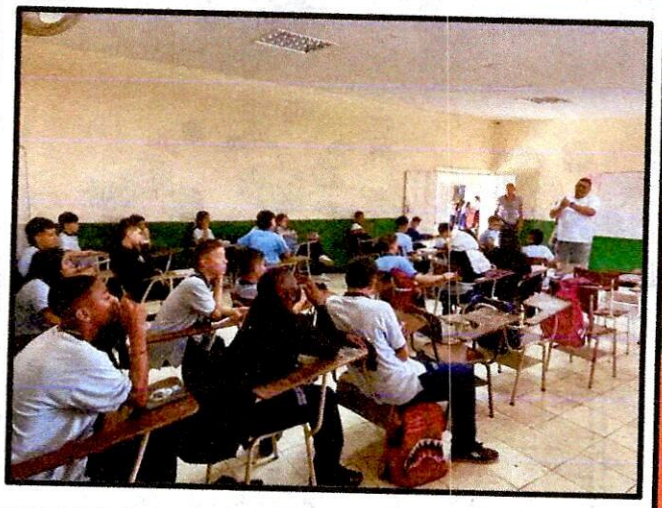
3	Apoyar la articulación de Empresas municipales de Tuluá con el plan de gestión integral de residuos sólidos PGIRS del municipio desde el programa de gestión del riesgo.	Se realizó apoyo el dia 06 de junio en reunión interinstitucional para dar respuesta a solicitud de intervención en el sector del barrio el príncipe carrera 26 entre calle 40, 40ª y 40b donde se esta generando la disposición inadecuada de residuos sólidos por parte de los establecimientos de venta y consumo de alimentos del sector, se contó con la participación de SECRETARIA DE SALUD, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN, SEDAMA, VEOLIA, EMTULUA, CONSORCIO DE INTERVENTORIA DE GESTION y la comunidad, donde se determinaron las acciones de intervención dando cumplimiento a los lineamientos dados en el PGIRS.	Registro fotográfico y registro de asistencia.
4	Apoyar las inspecciones de los planes de seguridad y salud en el trabajo y/o planes de gestión del riesgo, implementados en las obras del plan de inversiones 2025 de EMTULUÁ E.S.P.	Se realizó apoyo el día 24 de junio en conjunto con la profesional encargada del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo se realizó inspección de los equipos de respuesta a emergencias instalados en el edificio de EMTULUA E.S.P dando cumplimiento a lo establecido en el plan de seguridad y salud en el trabajo y/o planes de gestión del riesgo.	Registro fotográfico
5	Brindar apoyo en las actividades y trámites de gestión por la gerencia y del área técnica de EMTULUÁ E.S.P. en el cumplimiento del objeto del contrato y nacionalidad de la entidad.	Se realizo los días 3, 4 y 9 de junio en las actividades y trámites de gestión por la gerencia y del área técnica de EMTULUÁ E.S.P. durante el apoyo en la elaboración de las actas de vecindad de las obras de intervención vial a realizarse por parte de administración municipal por	Registro fotográfico

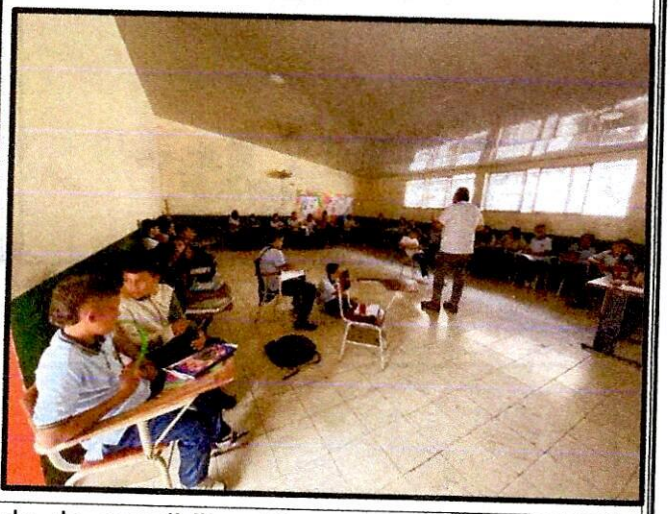
		medio de INFITULUA en los sectores de los barrios Chiminangos, Escobar y en el corregimiento de Nariño garantizando la protección del componente de agua potable y saneamiento básico. Se dio apoyó el día 19 de junio en las actividades y trámites de gestión por la gerencia y del área técnica de EMTULUÁ E.S.P. durante la consolidación de los asistentes a la actividad de la fiesta campesina a realizarse el día 22 de junio en el marco de la feria de Tuluá en su versión N° 67. Se dio apoyó el día 22 de junio en las actividades y trámites de gestión por la gerencia y del área técnica de EMTULUÁ E.S.P. durante el desarrollo de la recepción de los asistentes al evento de celebración del día del campesino a en el marco de la feria de Tuluá en su versión N° 67.	
6	Apoyar la formulación y seguimiento de los planes de gestión de riesgo de vertimientos para los permisos que requiere la autoridad ambiental.	Se dio apoyo los días 05 y 16 de junio a Empresas Municipales de Tuluá E.S.P acorde a lo establecido en el Formato Único Nacional de Permiso de Vertimiento a Cuerpos de Agua (Decreto 1076/2015, Resolución 631/2015 y Resolución 883/2018) para la formulación y seguimiento de los planes de gestión de riesgo de vertimientos para los permisos que requiere la autoridad ambiental, durante las visitas de seguimiento a los tramites de permisos de vertimientos a cuerpos de agua, a las plantas de tratamiento de aguas residuales de los corregimientos de	Oficios soportes y registro fotográfico.

		La Moralia, Tres Esquinas, La Marina y Nariño.	
7	Contribuir al mejoramiento continuo del sistema de Gestión de Calidad de EMTULUÁ E.S.P., cumpliendo con los lineamientos establecidos por la entidad y participando en las acciones que se dispongan para tal fin.	Durante este periodo en el mejoramiento continuo del sistema de Gestión de Calidad de EMTULUÁ E.S.P., cumpliendo con los lineamientos establecidos por la entidad, se estuvo pendiente y disponible para la participación en las acciones que se dispongan para tal fin.	
8	Contribuir en la implementación y fortalecimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) aplicables a EMTULUÁ E.S.P., asegurando el alineamiento de sus actividades con los objetivos estratégicos en la entidad.	El día 25 de junio se realizo apoyo en mesa técnica para la implementación y fortalecimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) aplicables a EMTULUÁ E.S.P sobre la socialización de las siete dimensiones de MIPG asegurando el alineamiento de sus actividades con los objetivos estratégicos en la entidad.	

9	Apoyar en la gestión, organización y custodia de los documentos que genere o maneje en desarrollo de sus actividades, de conformidad con las normas vigentes del Archivo General de la Nación (AGN), con los instrumentos archivísticos y con las políticas de archivo definidas por EMTULUA E.S.P. También deberá, cuando sea requerido, brindar apoyo en la organización, depuración o actualización del archivo de otras áreas o procesos de la entidad.	Durante el periodo comprendido del 01 al 30 de junio se realizó apoyo en la gestión, organización y custodia de los documentos que genere o maneje en desarrollo de sus actividades, de conformidad con las normas vigentes del Archivo General de la carpeta 100.10.10.5-16-2025 del contrato de prestación de servicios, de igual forma se dio apoyo en la participación durante capacitación en radicación de documentos.	Registro fotográfico y registro de asistencia

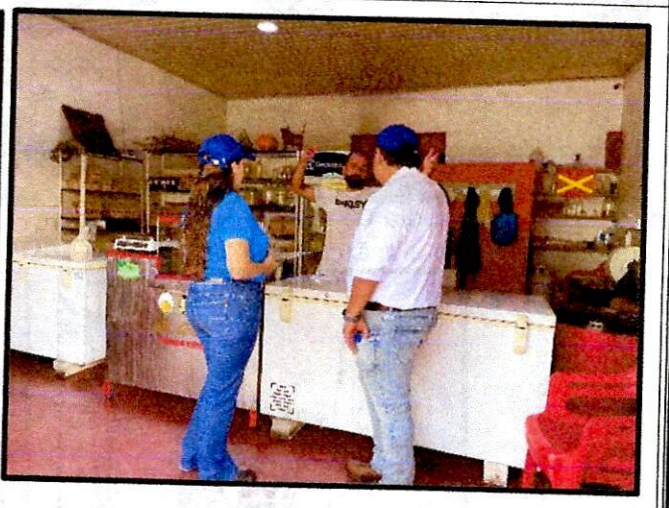
REGISTRO FOTOGRÁFICO





Se realizó apoyo el día 17 de junio en jornada de sensibilización en gestión del riesgo sectorial para el manejo sostenible del agua mediante recomendaciones direccionadas al uso efectivo del agua y de la adecuada disposición de los residuos sólidos en la Institución Educativa Juan María Cespedes (ACTIVIDAD N.° 1).





El día 20 de junio se dio apoyo en jornada de sensibilización en gestión del riesgo sectorial para el manejo sostenible del agua mediante recomendaciones direccionadas al uso efectivo del agua y de la adecuada disposición de los residuos sólidos en el sector de la Galería del municipio de Tuluá. (ACTIVIDAD N.° 1).




El día 05 de junio se dio apoyo en la primera mesa local de cambio climático MLVCC (ACTIVIDAD N 2)

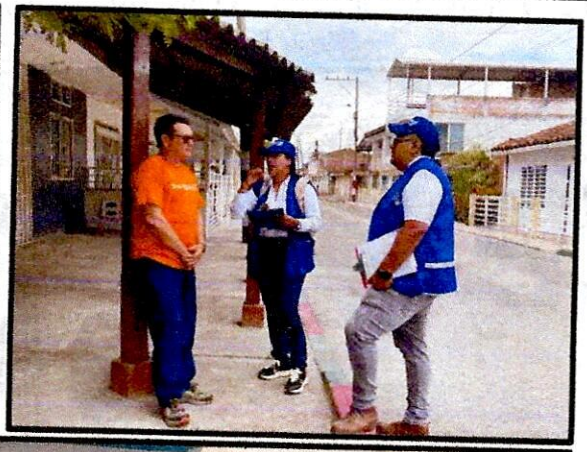


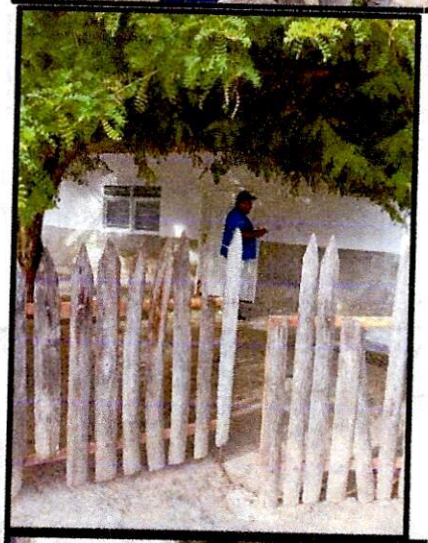

Se realizo apoyo el dia 06 de junio en reunion de evaluacion de punto critico de acumulacion de residuos solidos en el marco del PGIRS. (ACTIVIDAD N 3)



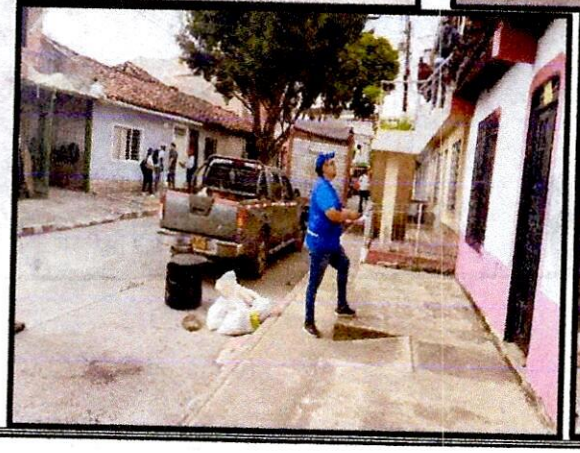

Se realizo el dia 24 de junio apoyo en la inspoeccion de los equipos de primera respuesta a emergencia disponibles en el edificio de Empresas Municipales en conjunto con la profesional de SST.(ACTIVIDAD N°4)





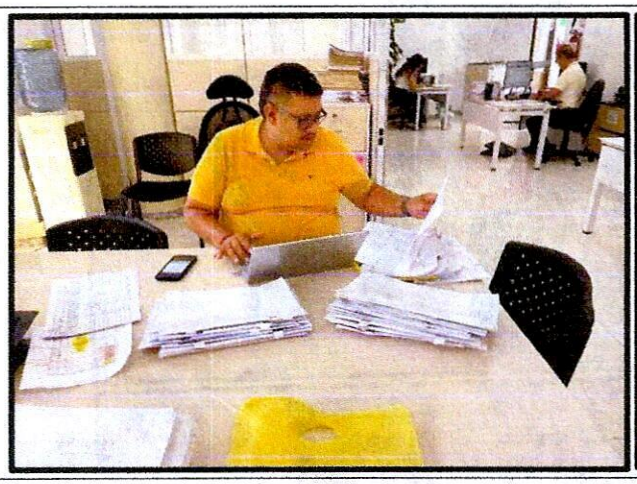


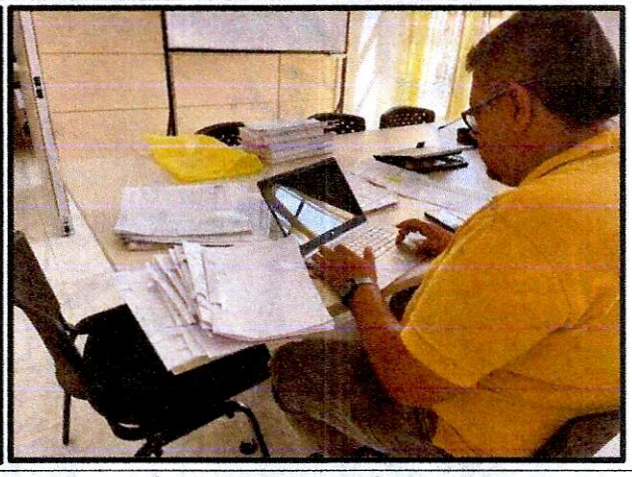






Se dio apoyó los días 3, 4 y 9 de junio en las actividades y trámites de gestión por la gerencia y del área técnica de EMTULUÁ E.S.P. durante la elaboración de las actas de vecindad de las obras de intervención vial en los sectores de los barrios Chiminangos, Escobar y corregimiento de Nariño. (ACTIVIDAD 5).





Se dio apoyó el día 19 de junio en las actividades y trámites de gestión por la gerencia y del área técnica de EMTULUÁ E.S.P. durante la consolidación de las asistentes a la actividad de la fiesta campesina a realizarse el día 22 de junio en el marco de la feria de Tuluá. (ACTIVIDAD 5).









Se dio apoyó el día 22 de junio en las actividades y trámites de gestión por la gerencia y del área técnica de EMTULUÁ E.S.P. durante el desarrollo de la fiesta campesina a en el marco de la feria de Tuluá. (ACTIVIDAD 5).











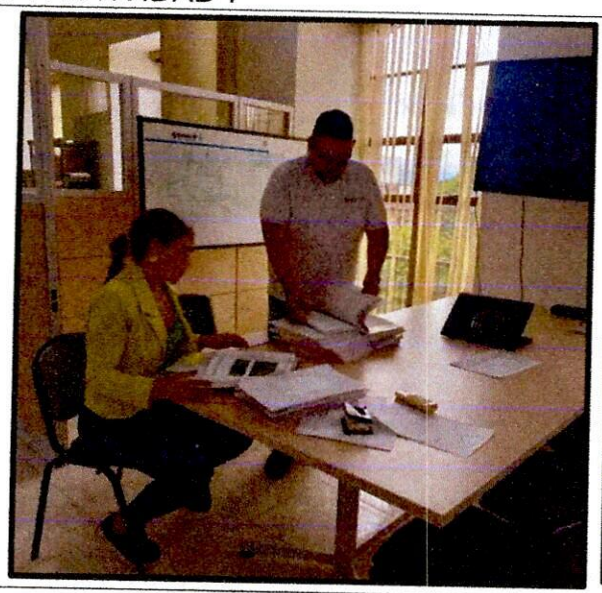


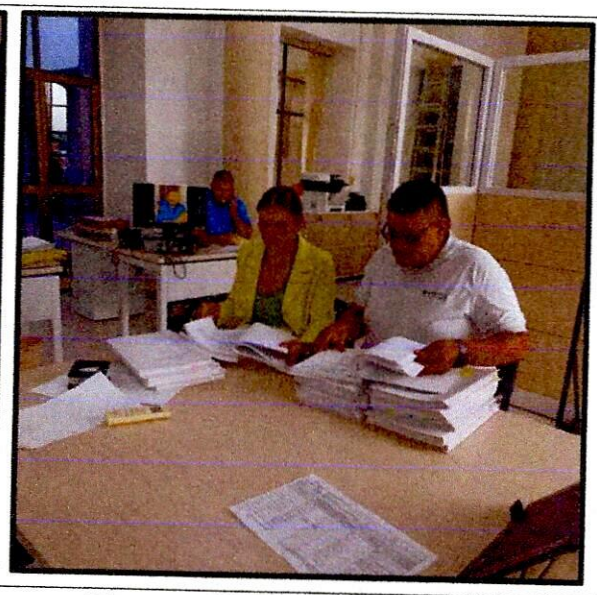
Se dio apoyo los días 05 y 16 de junio en la formulación y seguimiento de los planes de gestión de riesgo de vertimientos durante visita de evaluación a las PTAR de la Moralia, Nariño y Tres Esquinas en conjunto con la CVC (ACTIVIDAD N° 6)





El día 25 de junio se dio apoyo en mesa técnica de implementación y fortalecimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) aplicables a EMTULUÁ E.S.P. ACTIVIDAD 7





Durante el mes de junio se dio apoyo en la gestión, organización y custodia de los documentos (ACTIVIDAD 9)

JHOANY ANDRES ARCE TORRES
C.C. 14.798.343
Apoyo Profesional Área Técnica
EMTULUÁ E.S.P.

Francisco J. Potes Garcia.
Ing. FRANCISCO JAVIER POTES GARCIA
Profesional Universitario del Área Técnica EMTULUA E.S.P.
Vo.Bo.