UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
INFORME DE SUPERVISIÓN

Aguazul, 30 de diciembre de 2025

ELABORADO POR: **DAYANA LIZETH MENDEZ MUÑOZ**

1. CAPÍTULO I: INFORMACIÓN GENERAL CONTRACTUAL

Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - MIPG DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUAZUL - ESPA S.A. E.S.P.
Duración del Contrato:	TRES (03) MESES Y UN (1) DIA
Periodo del Informe	DEL 01 AL 26 DE DICIEMBRE
Número de periodo:	04 de 04 FINAL
Estado físico:	A la fecha 26/12/2025 El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales presenta una ejecución mensual del 99.9% contra una programada de 100% del Total.

2. CAPÍTULO II: ACTIVIDADES CONTRACTUALES

2.1 En los términos expuestos detallo las actividades desarrolladas para dar cumplimiento al objeto contractual

2.1.1 ACTIVIDAD 1: Apoyar con la recepción, verificación de las hojas de vida y demás documentos de los funcionarios púbicos y trabajadores oficiales que ingresen y hagan parte de la ESPA S.A. E.S.P., manteniendo actualizado el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP, teniendo en cuenta los requisitos exigidos.

Durante el mes de diciembre se dio continuidad al proceso de depuración, validación y actualización de la información registrada en el SIGEP correspondiente al personal vinculado y desvinculado de la entidad, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la normatividad vigente. En desarrollo de esta actividad, se realizó la verificación documental, se efectuaron los ajustes pertinentes y se aseguró la correcta trazabilidad de cada uno de los registros actualizados.

Evidencia:https://drive.google.com/drive/folders/1r70m0ZGs_2A6YrdEUSvjoYhobl081siC?usp=sharing

2.1.2 ACTIVIDAD 2: Apoyar en la entrega de información al responsable designado, la información requerida concerniente al personal por categoría de empleo, personal por centro de costos y rotación del personal directivo, con la finalidad de realizar los cargues en la plataforma SUI para dar cumplimiento a la información requerida por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios en la normatividad vigente

Durante el periodo correspondiente al mes de diciembre, no se recibieron requerimientos por parte de la Superintendencia competente; en consecuencia, no

fue necesario efectuar cargues de información ni remitir reportes a través de la plataforma SUI.

2.1.3 ACTIVIDAD 3: Apoyar al Director Administrativo y Financiero en la ejecución y seguimiento al Plan de Bienestar, Plan de Capacitación y demás políticas implementadas por la ESPA S.A. E.S.P.; así como su cumplimiento y evidencias.

Durante el mes de diciembre se brindó apoyo a diversas actividades contempladas en el **Plan de Bienestar e Incentivos**, contribuyendo al fortalecimiento del clima laboral y a la integración del equipo de trabajo. Entre las acciones desarrolladas se destacan la celebración de cumpleaños, la realización de novenas navideñas, la entrega de incentivos y reconocimientos, así como la actividad de integración de fin de año, todas orientadas a promover el bienestar, la motivación y el sentido de pertenencia de los colaboradores.

Evidencia: Grupo de WhatsApp de Talento Humano 2025 y Drive Talento Humano https://drive.google.com/drive/folders/1Ljkiaw5ciNNC2Dp61CLWEO66fMdf_vYn

Celebración de cumpleaños mes de diciembre de 2025



UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
INFORME DE SUPERVISIÓN



Entrega de incentivos y reconocimientos *al desempeño y motivación del personal*



UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
INFORME DE SUPERVISIÓN

Novenas navideñas se brindó apoyo para su organización y desarrollo, contribuyendo a la integración y fortalecimiento del ambiente laboral en estas fiestas decembrinas.





UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
INFORME DE SUPERVISIÓN









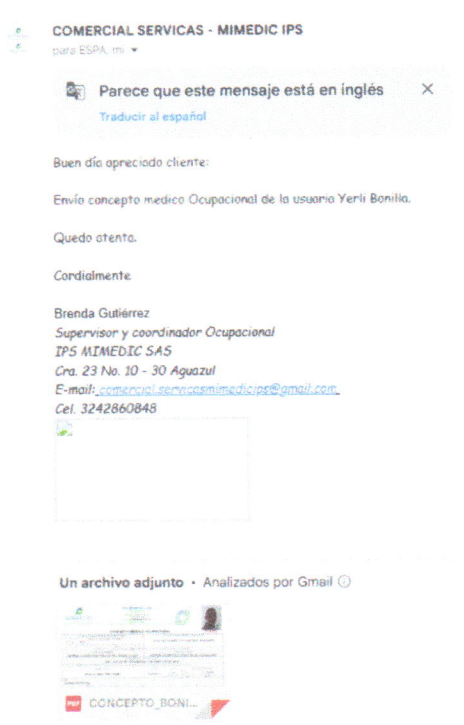


2.1.4 ACTIVIDAD 4: Apoyar en los procesos administrativos o disciplinarios que se interpongan hacia los funcionarios públicos y trabajadores oficiales, y aquellos que se deriven del Comité de Convivencia Laboral, de acuerdo con los lineamientos legales y procedimentales establecidos por la ESPA S.A. E.S.P.,

Durante este mes no se presentaron situaciones que dieran lugar a procesos disciplinarios o activación de rutas de convivencia, por lo cual no fue necesario prestar apoyo en este tipo de trámites.

2.1.5 ACTIVIDAD 5: Apoyar en la organización, registro, y conservación de la gestión documental física y digital relacionada con los procesos administrativos y financieros de la ESPA S.A. E.S.P., incluyendo las historias laborales de los funcionarios púbicos y trabajadores oficiales y demás documentación generada en el desarrollo de sus funciones, garantizando la trazabilidad, disposición y acceso oportuno a la información requerida por entidades relacionadas como la Administradora de Pensiones (AFP), Administradora de Riesgos Laborales (ARL), Caja de Compensación Familiar (CCF), y demás entidades responsables de aportes parafiscales y subsidios, garantizando el adecuado registro y trazabilidad de la información.

Durante el mes de diciembre se brindó apoyo al proceso de ingreso de la aprendiz SENA Yerli Disney Bonilla Vega, el cual implicó la realización de los trámites correspondientes ante las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral, con fecha de vinculación el 12 de diciembre.



COMERCIAL SERVICAS - MIMEDIC IPS
para ESPA, mi

Parece que este mensaje está en inglés
Traducir al español

Buen día apreciado cliente:

Envío concepto medico Ocupacional de la usuaria Yerli Bonilla.

Quedo atento.

Cordialmente

Brenda Gutiérrez
Supervisor y coordinador Ocupacional
IPS MIMEDIC SAS
Cra. 23 No. 10 - 30 Aguazul
E-mail: comercial.serviciosmimedicips@gmail.com
Cel. 3242860848

Un archivo adjunto · Analizados por Gmail

CONCEPTO_BONI...



MIMEDIC I.P.S.
Cuidamos tu salud

IPS MIMEDIC SAS
NIT: 9054043661-1
Dirección: Cra 23 # 10-30
Cel: 314 252 3318
Correo: mimedicips@gmail.com
Aguazul - Casanare

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL
N° 8.572

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXAMEN				TIPO DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL
10 DÍA	12 MES	2025 AÑO	AGUAZUL (CASANARE, COLOMBIA) Ciudad	EVALUACIÓN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORÓ EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

Nombre de la empresa	Empresa en misión
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUAZUL S.A ESP	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUAZUL ESPA

CIIU (Actividad Económica) del empleador: 3600 - CAPTACIÓN, TRATAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA.

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC: Cédula de Ciudadanía, CE: Cédula de Extranjería, TI: Tarjeta de Identidad, PT: Pasaporte)

Apellidos y Nombres	Género	Edad	Documento de Identificación
BONILLA VEGA YERLI DISNEY	FEMENINO	29 AÑOS 1 MESES 4 DIAS	CC (Tipo) 1121939448 (Número)

Cargo: TECNICO OPERATIVO

EPS	AFP	ARL
NO REFIERE	NO REFIERE	NO REFIERE

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL: PRESENTA CONDICIONES DE SALUD QUE NO DISMINUYEN SU CAPACIDAD LABORAL

Observaciones: *SEGUIMIENTO POR EPS*

N/A | NO SE EVALUARON REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

Electrocardiograma de reposo o superficie ecg	✓	Optometría	✓
Espirometría	✓	Audiometría	✓
Evaluación biomecánica ocupacional énfasis osteomuscular	✓	Prueba Psicotécnica Wartegg	✓
Glicemia	✓	Perfil Lipídico (Triglicéridos-colesterol total- HDL-LDL-VLDL)	✓
Cuadro Hemático	✓		

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
USAR CORRECCIÓN VISUAL PERMANENTE	USO DE EPP SEGÚN LOS RIESGOS DEL CARGO	HABITOS SALUDABLES: LAVADO FRECUENTE DE MANOS CON AGUA Y JABÓN
EXAMEN VISUAL DE CONTROL EN UN AÑO	SVE VISUAL CONTROL ANUAL POR OPTOMETRIA EN SU EPS	HACER DEPORTE MINIMO 150 MINUTOS SEMANALES
AUDIOMETRÍA DE CONTROL EN UN AÑO	PAUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL DOS VECES POR JORNADA LABORAL	NO FUMAR
		DIETA BALANCEADA

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

NOTA: LAS RECOMENDACIONES PREVIAMENTE DESCRITAS SON SUGERENCIAS PREVENTIVAS PARA LA SALUD DEL TRABAJADOR. NO SON REQUERIMIENTOS PARA MODIFICACIONES EN EL PRESENTE CONCEPTO OCUPACIONAL. - LA ALTERACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO INCURRIRÁ EN DELITO DE ACUERDO CON EL CÓDIGO PENAL COLOMBIANO - ARTICULO 289 FALSEDAD EN DOCUMENTO PRIVADO: EL QUE FALSIFIQUE DOCUMENTO PRIVADO QUE PUEDA SERVIR DE PRUEBA, INCURRIRÁ EN PRISIÓN DE DIECISEIS (16) A CIENTO OCHO (108) MESES. ARTICULO 287. FALSEDAD MATERIAL EN DOCUMENTO PUBLICO: EL QUE FALSIFIQUE DOCUMENTO PUBLICO QUE PUEDA SERVIR DE PRUEBA, INCURRIRA EN PRISIÓN DE CUARENTA Y OCHO (48) A CIENTO OCHO (108) MESES.