INFORME N° 320.11.026-2026

TIPO DE INFORME:	PARCIAL 03
PERIODO DE INFORME:	30 DE MARZO DE 2026 AL 29 DE ABRIL DE 2026
FECHA DE PRESENTACION:	30 DE ABRIL DE 2026

1. INFORMACION GENERAL

CONTRATO No.	**320.11.026-2026**	
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO DE LA POLITICA DE TALENTO HUMANO E INTEGRIDAD DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG, Y APOYO AL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.	
CONTRATANTE:	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VILLANUEVA ESPAVI S.A. E.S.P.	
CONTRATISTA:	LAURA MARIA RUBIANO PORRAS	
CEDULA:	1.118.197.561	
SUPERVISOR:	ELFA EDITH LOPEZ AVILA	
FECHA DE INICIO:	30 ENERO del 2026	
FECHA DE TERMINACION:	29 JUNIO del 2026	
PLAZO DE EJECUCION INICIAL:	CINCO MESES (05)	
PLAZO ADICIONAL:	N/A	
PLAZO TOTAL:	CINCO MESES (05)	
VALOR INICIAL:	$17.669.200,00	DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE
VALOR ADICIONAL:	N/A	
VALOR TOTAL:	$17.669.200,00	DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE
FORMA DE PAGO:	LA EMPRESA CANCELARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA: CINCO (05) PAGOS MENSUALES POR UN VALOR DE ($3.533.840,00) CADA UNO, PREVIA PRESENTACIÓN DE INFORME DE ACTIVIDADES, SOPORTE DE PAGO SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES Y CERTIFICACIÓN A SATISFACCIÓN DEL SERVICIO PRESTADO POR PARTE DEL GERENTE O SUPERVISOR DESIGNADO.	

2. PÓLIZAS

CUBRIMIENTOS GENERALES:

Aseguradora: COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS.
No. de Póliza: BY-100062609

Tipo de Garantía	Valor Asegurado	Vigencia	
		Desde	Hasta
Cumplimiento	$ 1.766.920	30/01/2026	07/01/2027
Calidad del Servicio	$ 1.766.920	30/01/2026	07/01/2027

3. SOPORTES DE PAGO AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

Se anexa planilla de verificación administradora de los recursos del sistema general de seguridad social en salud, consulta afiliados activos. Relaciona planilla integrada de autoliquidación de aportes No 6013111197, pago de la seguridad social del mes de MARZO de 2026, a nombre de LAURA MARIA RUBIANO PORRAS

4. INFORME DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Conforme a las actividades ejecutadas se llevó a cabo una matriz donde se identificaron los riesgos de acuerdo con las labores ejecutadas en el desarrollo de las actividades en el tiempo transcurrido del presente informe, tomando como referencia el documento "*Identificación De Peligros, Valoración De Riesgos Y Determinación De Controles, Ministerio de salud y protección social Bogotá, septiembre 2017*",

Matriz de exposición de riesgos en el trabajo			
Factores de riesgo		**Clasificación del riesgo**	**Observación**
Físicos	Iluminación	BAJO: Ausencia de sombras	-
	Ruido	BAJO: No hay dificultad para escuchar una conversación a una intensidad normal a más de 2 m	-
	Radiaciones Ionizantes	BAJO: Rara vez, casi nunca sucede la exposición.	-
	Radiaciones no ionizantes	BAJO: Menos de dos (2) horas por jornada o turno.	-
	Temperaturas extremas	BAJO: Sensación de confort térmico.	-
	Vibraciones	BAJO: Existencia de vibraciones que no son percibidas.	-
Biológicos	Virus, bacterias, hongos y otros	ALTO: Provocan una enfermedad grave y constituye un serio peligro para los trabajadores. Sin embargo, el Riego por COVID 19 se ha disminuido debido que ya hay tratamiento(vacuna) sin embargo se siguen presentando casos según la última	De acuerdo con la actualización semanal de COVID 19 de la OMS, publicada el 26 de marzo de 2023, a nivel mundial, se evidencia un descenso gradual y sostenido de los contagios y las

Matriz de exposición de riesgos en el trabajo			
Factores de riesgo		**Clasificación del riesgo**	**Observación**
		resolución emitida por el ministerio de protección social, Resolución 555 de 2023.	defunciones a nivel mundial. De igual manera establece las medidas de autocuidado en el sentido de que corresponde a cada persona propender por el cuidado de sí mismo, evitando el contacto con quienes pudieren estar en situaciones de riesgo para la transmisión del virus covid-19.
Biomecánicos	Postura	MEDIO: Posturas con riesgo moderado de lesión musculo esquelética sobre las que se precisa una modificación, aunque no inmediata.	Puede mejorarse la postura en el escritorio de la oficina, evitando lesiones.
	Movimientos Repetitivos	BAJO: Actividad que no exige el uso de los miembros superiores, o es breve y entrecortada por largos periodos de pausa.	-
	Esfuerzo	BAJO: No hay esfuerzo aparente, ni resistencia, y existe libertad de movimientos.	-
	Manipulación manual de cargas	BAJO: No se manipulan cargas o si se realiza, no se evidencian riesgos de lesiones musculo esqueléticas. No es necesaria ninguna acción.	-
	Psicosociales	BAJO: No se espera que los factores psicosociales que obtengan puntuaciones de este nivel estén relacionados con síntomas o respuestas de estrés significativas. Las dimensiones y dominios que se encuentran bajo esta categoría serán objeto de acciones o programas de intervención, con el fin de mantenerlos en los niveles de riesgo más bajos posibles.	-

LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS, por estar expuesta a riesgo biológico ALTO por COVID 19, se acoge a la Resolución Número 555 de 2023 -MINISTERIO DE SALUD Y DE PROTECCION SOCIAL, por medio de la cual se establecen el uso obligatorio de tapabocas y se mantienen las medidas de autocuidado. La resolución recomienda el uso del tapabocas para las personas de 60 años en adelante o aquellas con comorbilidades e inmunosupresión, así como las que presentan síntomas respiratorios, más en la línea del autocuidado y la prevención que en el de la restricción.

RESUELVE:

Artículo 1. Uso del tapabocas. El uso del tapabocas será obligatorio para ingresar a instituciones prestadoras de servicios de salud y hogares geriátricos. Se recomienda el uso de tapabocas para las personas de 60 años en adelante o aquellas con comorbilidades e inmunosupresión. Así como las que presentan síntomas respiratorios.

Artículo 2. Medidas de autocuidado. Corresponde a cada persona propender por el cuidado de sí mismo, evitando el contacto con quienes pudieren estar en situaciones de riesgo para la transmisión del virus COVID 19.

Artículo 3. Vigencia y derogatoria. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución 1238 de 2022, mediante la cual se adoptaron las medidas que establecieron el uso generalizado del tapabocas y otras medidas de protección aplicadas durante la pandemia del covid-19.

5. INFORME DE ACTIVIDADES

A continuación, se presenta el resumen de actividades realizadas por el contratista, durante el periodo del presente informe, para tal efecto, se relacionan las actividades ejecutadas en cumplimiento de lo establecido en el Contrato No. 320.11.026-2026

ACTIVIDAD CONTRATADA	DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD
1. Ejecutar actividades del Plan de Acción del Area administrativa y financiera, presupuestal y talento humano para la vigencia 2026.	-El día 29 de abril la contratista envío al correo de controlinterno@espavi.gov.co .Los Planes de Acción de las siguientes áreas: - Area administrativa - Area de talento humano - Area financiera
2. Realizar procesos administrativos relacionados con el ingreso, permanencia y retiro de los trabajadores vinculados a nómina.	La contratista apoyó en la recepción, foliación, digitalización, organización y actualización de archivos fisicos y digitales correspondientes a las áreas de contratación, administrativa, financiera y gerencial, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y las normas de gestión documental.
3. Radicar y realizar seguimiento al pago de incapacidades laborales.	La contratista radico ante entidades públicas y privadas cuando fue requerido, gestionando la documentación necesaria para el cumplimiento de los procesos administrativos.
4. Realización de actividades para dar cumplimiento a la Política de Gestión Estratégica de talento humano y política de integridad y política de gestión del conocimiento e innovación.	La contratista apoyo en la implementación de Política de Integridad, planeación institucional y gestión de conocimiento, para su optimo cumplimiento.

ACTIVIDAD CONTRATADA	DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD
5. Elaborar ejecutar y realizar seguimiento del Plan de Capacitación y Bienestar social e incentivos.	La contratista apoyo en la ejecución de 2 capacitaciones propuestas en el Plan de Capacitación y Bienestar social e incentivos. - EJE1: Gestión del Conocimiento: contratación estatal -etapas precontractual -contractual y poscontractual. EJE2: Creación de valor Publico: gestión del talento humano (ley 142 servicios públicos domiciliarios).
6. Realizar acompañamiento a las actividades de implementación de las políticas de gestión estratégica de talento humano, integridad, planeación institucional y de gestión de conocimiento e innovación.	La contratista llevo a cabo el seguimiento de la Política de Gestión dando cumplimiento a cada estrategia de Talento Humano y apoyando todas sus actividades.
7. Manejo y actualización de la plataforma de SIGEP II	La contratista apoyo en la organización y actualización del archivo contractual, garantizando la correcta foliación, clasificación y custodia de los expedientes.
8. Seguimiento a la aplicación de la evaluación del desempeño 2025.	La contratista llevo a cabo la aplicación de la evaluación de desempeño vigencia 2025 para el personal del área administrativa bajo la supervisión de doña Edith López: - Ronal Martínez - Sandy Mendoza - Elicenia Saldaña - Claudia Urrego - Erika Castillo - Natalia Caicedo
9. Elaboración y presentación de informes a los diferentes entes de control y demás entidades.	La contratista elaboró los planes de acción de las siguientes áreas: ● Administrativa ● Financiera Talento Humano
10. Organizar y realizar control del archivo de hojas de vida del personal vinculado y retirado de la empresa.	La contratista organizó, folio y hoja de control a las siguientes carpetas de hoja de vida del personal retirado: ● Yhorman Caicedo

ACTIVIDAD CONTRATADA	DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD
	• Arnoldo Rodriguez • Yeraldy Herrera
11. Levantamiento y/o actualización del libro de vacaciones de los funcionarios de la empresa.	En cumplimiento de las instrucciones impartidas, la contratista brindó apoyo a la actualización del libro de vacaciones.
12. Actualización, socialización y publicación del reglamento interno de trabajo de acuerdo a los cambios principales que exige la reforma laboral ley (2466 del 2025).	Durante el período evaluado no se asignaron actividades relacionadas con este numeral.
13. Revisión y actualización del manual de funciones de la empresa.	Durante el período evaluado no se asignaron actividades relacionadas con este numeral.
14. Apoyo en la liquidación de nómina de los funcionarios de la empresa.	Durante el período evaluado no se asignaron actividades relacionadas con este numeral.
15. Apoyo en los procesos del sistema de gestión de calidad (ISO 45001:2018, ISO 9001:2025, ISO 14001:2025).	En cumplimiento de las actividades , la contratista brinda acompañamiento : (ISO 45001:2018, ISO 9001:2025, ISO 14001:2025).
16. Demas actividades asignadas conforme a la naturaleza del objeto contractual.	La contratista elaboro el acta de descargos laborales del señor: Julián Sánchez

a. ANEXOS Y EVIDENCIAS:

1. Anexo 1: certificado de verificación pago seguridad social.

6. CLIMA Y SITUACION DEL SITIO DE TRABAJO

Se enmarco en el respeto, el trabajo en equipo y la ética originando así un ambiente sano de convivencia alegando totalmente las modalidades del acoso laboral tanto vertical como horizontal, pues el Contratista ha estado dispuesto a colaborar y usar todo su esfuerzo físico e intelectual con el fin de que las actividades se desarrollen sin obstáculo alguno y de manera eficiente.

7. INCONVENIENES PRESENTADOS

No se presentaron inconvenientes para la ejecución de las actividades del Contrato No. 320.11.026-2026 durante el periodo correspondiente al presente informe.

8. INFORME FINANCIERO

A Continuación, detalle de informe financiero del contrato No. 320.11.026-2026, de acuerdo con su ejecución:

INFORME FINANCIERO		
VALOR INICIAL CONTRATO	$17.669.200,00	
VALOR ADICIONAL	$ 0	
PAGOS REALIZADOS		$ 7.067.680,00
VALOR A PAGAR PRESENTE INFORME		$3.533.840,00
SALDO		$ 7.067.680,00
SUMAS IGUALES	$17.669.200,00	$17.669.200,00

9. OBSERVACIONES:

En el periodo emprendido del 29 de MARZO al 30 de ABRIL del 2026 se llevó el desarrollo de las actividades enmarcadas en el contrato N° 320.11.026-2026, cumpliendo con las labores asociadas al cumplimiento del objeto contractual.

ELFA EDITH LÓPEZ ÁVILA
Director Administrativo y financiero ESPAVI S.A E.S.P.
Supervisor Contrato No. 320.11.026-2026

Villanueva Casanare, 30 de abril de 2026

LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VILLANUEVA
ESPAVI S.A. E.S.P.

C E R T I F I C A:

Que, la señora **LAURA MARIA RUBIANO PORRAS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.118.197.561, Prestó a satisfacción los servicios profesionales para el seguimiento de la política de talento humano e integridad del modelo integrado de planeación y gestión MIPG, y apoyo al área administrativa y financiera de la Empresa de Servicios Públicos de Villanueva ESPAVI S.A. E.S.P., durante el periodo comprendido entre el 30 de marzo de 2026 al 29 de abril de 2026, en cumplimiento del Contrato No. 320.11.026-2026.

La anterior se expide para trámites de pago.

ELFA EDITH LÓPEZ ÁVILA
Director Administrativo y financiero ESPAVI S.A E.S.P.
Supervisor Contrato No. 320.11.026-2026