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 **10**	

No. de contrato:	**100-10-10.5-11-2026**	**Periodo de rendición:**	01 al 30 de junio de 2026

Nombre Contratista:	GUSTAVO ADOLFO ZAMUDIO BURGOS	**Identificación:**	1.113.042.224
Supervisor:	JOHAN MANUEL CARDONA	**Valor contrato:**	$ 22.232.000

Fecha de Inicio	**13 DE ENERO DE 2026**	**Fecha de finalización:**	**30 DE JUNIO DE 2026**

OBJETO CONTRATO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL PARA LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DE EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUÁ E.S.P.

DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES (En la columna **No**. relacione en orden las actividades relacionadas al contrato)			
No.	**ACTIVIDADES**	**DESCRIPCIÓN DE EJECUCIÓN ACTIVIDADES EN EL PERIODO**	**OBSERVACIONES**
1	Brindar apoyo al Área Técnica de Empresas Municipales de Tuluá E.S.P en las diferentes visitas que se realicen a las obras, estudios y diseños que hagan parte de las inversiones de la entidad, convenios administrativos vigentes y los que se suscriban interadministrativa e interinstitucionalmente.	Se realizó durante el mes de mayo el seguimiento a: 1. Asistencia el 23 de junio a comité de avance del proyecto Estudios y diseños de los interceptores pluviales oriental, central, occidental y obras de alcantarillado sanitario para el sector de Aguaclara. 2. Asistencia el 2 de junio a comité de avance del proyecto construcción de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) en el corregimiento de Nariño.	**ANEXOS ACTIVIDAD 1** - REGISTRO FOTOGRÁFICO
2	Apoyo al Área Técnica en la revisión de actas parciales y finales, memorias de cálculo y/o diseños, planos, registro fotográfico de los contratos vigentes y los que se suscriban por EMTULUA E.S.P.	Se realizó durante el mes de mayo el seguimiento a los proyectos derivados del convenio interadministrativo 2025 en actividades como: 1. Apoyo en la revisión de memorias de cálculos para las acta parcial del proyecto "Optimización para la puesta en marcha del tanque alto de	**ANEXOS ACTIVIDAD 2** REGISTRO FOTOGRÁFICO

EMTULUA E.S.P.
Fecha: 03/07/2026 - 15:33 - Folios: 6 - Anexos:
Origen: GUSTAVO ADOLFO ZAMUDIO BURGOS
Destino: ADMINISTRATIVO
Asunto: INFORME DE GESTION PARA CONTRATISTAS
Radicado del documento: E-1294

		la Planta de tratamiento de agua Potable PTAP en el corregimiento de Nariño".	
3	Apoyo al Área Técnica en la proyección de informes mensuales a la supervisión de los convenios interadministrativos e interinstitucionales vigentes en la entidad.	1. Apoyo en la proyección del informe mensual del convenio interadministrativo No.330.21.1.05 del año 2025	**ANEXOS ACTIVIDAD 3** CAPTURA DE PANTALLA
4	Brindar apoyo al Área Técnica en la proyección de documentos y requerimientos a los contratistas de las obras y consultorías que hagan parte de las inversiones de la entidad, los convenios vigentes y los que se suscriban interadministrativa e interinstitucionalmente.	No se realizó la actividad durante el periodo.	**No aplica.**
5	Apoyar con el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad de EMTULUA E.S.P., cumpliendo con los lineamientos establecidos por la entidad y participando en las acciones que se dispongan para tal fin y en la implementación y fortalecimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) aplicables a EMTULUA E.S.P., asegurando el	1. Se realizó participación en la capacitación del área ambiental de la entidad. 2. Participación en capacitación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la entidad. Con la contratista MIPG Victoria Eugenia Tascon.	**ANEXOS ACTIVIDAD 5** REGISTRO FOTOGRÁFICO

	alineamiento de sus actividades con los objetivos estratégicos de la entidad.		
6	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), 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.	1. Se realizó apoyo en la organización documental de las carpetas del contrato de "Optimización para la puesta en marcha del tanque alto de la Planta de tratamiento de agua Potable PTAP en el corregimiento de Nariño"	**ANEXOS ACTIVIDAD 6** REGISTRO FOTOGRÁFICO
7	Proporcionar apoyo a las demás actividades requeridas por la Gerencia, jefe de Área Técnica y Dirección Administrativa y Financiera de Empresas Municipales de Tuluá – EMTULUA E.S.P en cumplimiento del objeto contractual y misional de la Entidad.	1. Acompañamiento en la realización del día del campesino realizado por EMTULUA en el marco de la feria de Tuluá año 2026.	**ANEXOS ACTIVIDAD 7** REGISTRO FOTOGRÁFICO

REGISTRO FOTOGRÁFICO

ACTIVIDAD 1. Brindar apoyo al Área Técnica de Empresas Municipales de Tuluá E.S.P en las diferentes visitas que se realicen a las obras, estudios y diseños que hagan parte de las inversiones de la entidad, convenios administrativos vigentes y los que se suscriban interadministrativa e interinstitucionalmente.



Asistencia el 23 de junio a comité de avance del proyecto Estudios y diseños de los interceptores pluviales oriental, central, occidental y obras de alcantarillado sanitario para el sector de Aguaclara.



Asistencia el 2 de junio al comité de avance del proyecto construcción de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) en el corregimiento de Nariño.

ACTIVIDAD 2. Apoyo al Área Técnica en la revisión de actas parciales y finales, memorias de cálculo y/o diseños, planos, registro fotográfico de los contratos vigentes y los que se suscriban por EMTULUA E.S.P.



Revisión de memorias de cantidades de avance parcial del proyecto "Optimización para la puesta en marcha del tanque alto de la Planta de tratamiento de agua Potable PTAP en el corregimiento de Nariño"."

ACTIVIDAD 3. Apoyo al Área Técnica en la proyección de informes mensuales a la supervisión de los convenios interadministrativos e interinstitucionales vigentes en la entidad.

EMTULUA TULUÂ

Convenio Interadministrativo 330.21.1.05 del año 2025

INFORME EJECUTIVO

Informe Mes de junio de 2026

Municipio de Tuluá y Empresas Municipales de Tuluá EMTULUÁ E.S.P.

Valor: $ 6.205.389.912,00 MCTE

Carrera 26 No. 24 – 08 Tuluá-Valle-Colombia Teléfono 2232575
www.emtulua.gov.co e-mail: emtulua@emtulua.gov.co Código Postal 763022

EMTULUA TULUÂ

TABLA DE CONTENIDO

1. GENERALIDADES DEL CONVENIO 3
1.1 Modificatorios del Convenio 6
2. INFORMACION GENERAL DE LOS PROYECTOS 7
2.1 Avance ejecutado 41
2.2 Cronograma General de Ejecución. 42

Carrera 26 No. 24 – 08 Tuluá-Valle-Colombia Teléfono 2232575
www.emtulua.gov.co e-mail: emtulua@emtulua.gov.co Código Postal 763022

EMTULUA TULUÂ

2.2 Cronograma General de Ejecución.

A través del presente informe se presenta el cronograma de ejecución del convenio divido en los diferentes proyectos.

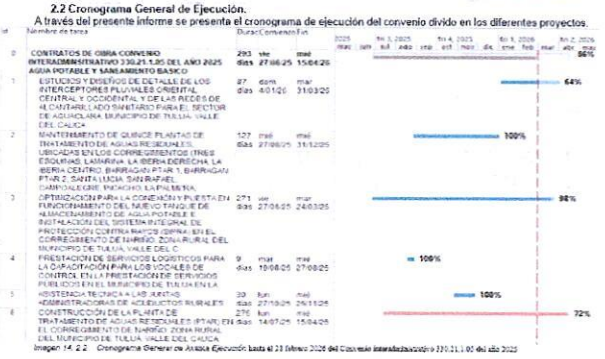


Imagen 14. 2.2 Cronograma General de Ejecución hasta el 28 febrero 2026 del Convenio interadministrativo 330.21.1.05 del año 2025

EMTULUA TULUÂ

El desarrollo del Convenio Interadministrativo durante el periodo reportado refleja un avance diversificado en los diferentes componentes de infraestructura de agua potable y saneamiento básico en el municipio de Tuluá. El cual cuenta con frentes cerrados con éxito (mantenimiento y capacitaciones), un frente en suspensión (Tanque Nariño) y dos frentes de obra e ingeniería activos (Diseños Aguaclara y Construcción PTAR Nariño) que concentran el seguimiento de la supervisión bajo el nuevo marco temporal del modificatorio contractual.

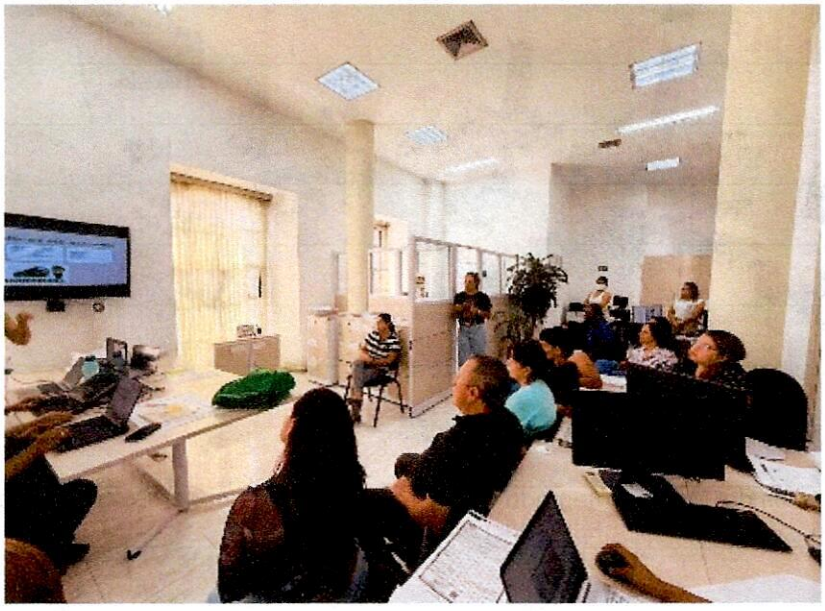
Atentamente,

JOHAN MANUEL CARDONA DUQUE
Jefe de Área Técnica EMTULUÁ E.S.P.
Proyectó: Ing. Johan Cardona, Jefe Área Técnica
Ing. Gerardo Zamudio, Profesional de apoyo área técnica
Revisó y Aprobó Salomón Ortiz Mora -Gerente

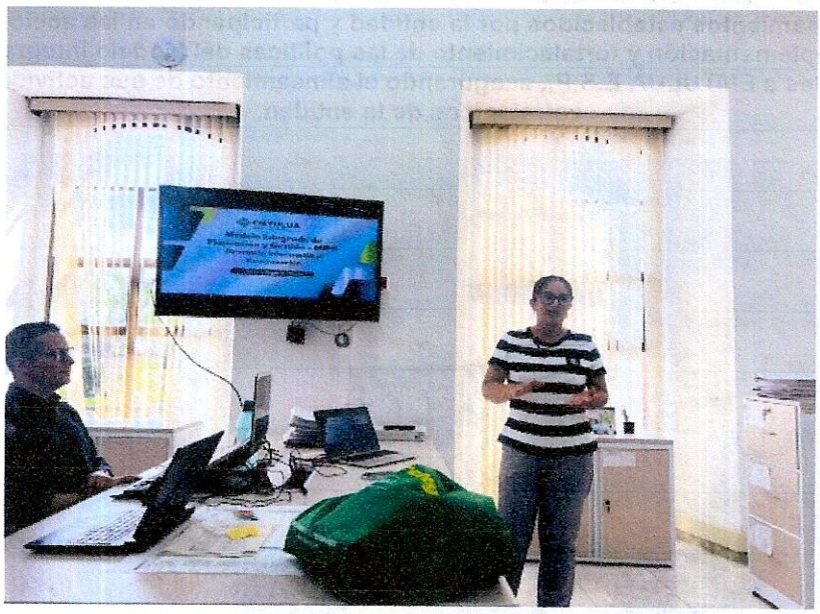
Proyección de informe mensual del mes de junio de 2026 del convenio interadministrativo 330.21.1.05 del año 2025.

ACTIVIDAD 5. Apoyar con el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad de EMTULUA E.S.P., cumpliendo con los lineamientos establecidos por la entidad y participando en las acciones que se dispongan para tal fin y en la implementación y fortalecimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) aplicables a EMTULUA E.S.P., asegurando el alineamiento de sus actividades con los objetivos estratégicos de la entidad.





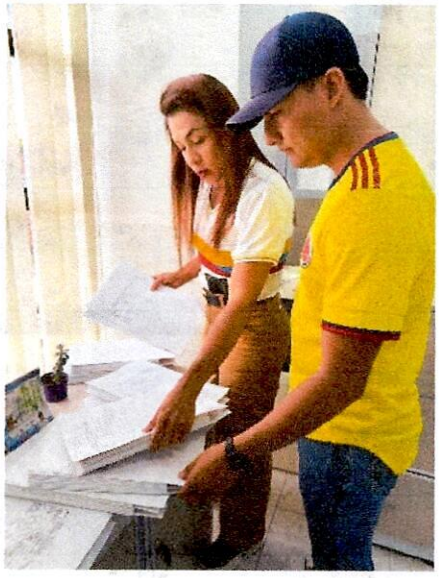
Se realizó participación en la capacitación del área ambiental de la entidad.





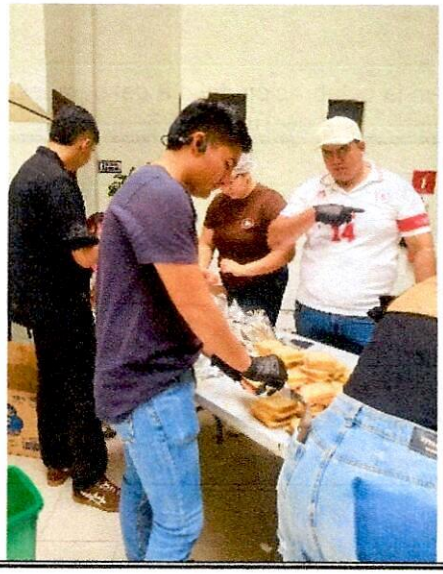
Participación en capacitación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la entidad. Con la contratista MIPG Victoria Eugenia Tascon.

ACTIVIDAD 6. 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), 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.



Se trabajó en la organización documental de las carpetas del contrato de "Optimización para la puesta en marcha del tanque alto de la Planta de tratamiento de agua Potable PTAP en el corregimiento de Nariño"

ACTIVIDAD 7. Proporcionar apoyo a las demás actividades requeridas por la Gerencia, jefe de Área Técnica y Dirección Administrativa y Financiera de Empresas Municipales de Tuluá – EMTULUA E.S.P en cumplimiento del objeto contractual y misional de la Entidad.







Acompañamiento el día 13 y 14 de junio en la celebración del día del campesino llevado a cabo en el marco de la feria de Tuluá 2026.

FIRMA:

GUSTAVO ADOLFO ZAMUDIO BURGOS
Contratista de apoyo Profesional del área técnica

EMTULUÁ EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUÁ E.S.P	NOMBRE	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS				
	CÓDIGO	FT.GTH.05	FECHA	10/12/2021	VERSIÓN	01
	RESPONSABLE	GESTIÓN TALENTO HUMANO		PÁGINA	1 de 3	

No. de contrato:	**100-10-10.5-11-2026**	**Informes Rendidos:**	**6**

Nombre Contratista:	**GUSTAVO ADOLFO ZAMUDIO BURGOS**		**Identificación:**	**1113042224**	
Valor Inicial contrato:	**$22.232.000**	**Valor Adicción Contrato**		**Valor Final Contrato**	
N° RP	**20260013**		**N° CDP**	**2026011**	
Fecha de Inicio	**13 DE ENERO DE 2026**		**Fecha de finalización:**	**30 DE JUNIO DE 2026**	
Otro Si		**N° RP**		**N° CDP**	

OBJETO CONTRATO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL PARA LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DE EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUÁ E.S.P.

Tipo de Contrato	**Obra Civil**		**Orden de Trabajo**		**Interventoría**	
	Consultoría		**Prestación Servicio**	**x**	**Otro**	

NO.	ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIÓN
1	Brindar apoyo al Área Técnica de Empresas Municipales de Tuluá E.S.P en las diferentes visitas que se realicen a las obras, estudios y diseños que hagan parte de las inversiones de la entidad, convenios administrativos vigentes y los que se suscriban interadministrativa e interinstitucionalmente.	100%	Se realizó apoyo al Área Técnica de Empresas Municipales de Tuluá E.S.P en las diferentes visitas que se realizaron en las obras ejecutadas por la entidad, así como el acompañamiento en las consultorías de estudios y diseños de proyectos de acueducto y alcantarillado derivados de convenios administrativos con el municipio de Tuluá.

EMTULUÁ EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUÁ E.S.P	NOMBRE	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS				
	CÓDIGO	FT.GTH.05	FECHA	10/12/2021	VERSIÓN	01
	RESPONSABLE	GESTIÓN TALENTO HUMANO		PÁGINA	2 de 3	

2	Apoyo al Área Técnica en la revisión de actas parciales y finales, memorias de cálculo y/o diseños, planos, registro fotográfico de los contratos vigentes y los que se suscriban por EMTULUA E.S.P.	100%	Se realizó apoyo al Área Técnica en la revisión de actas parciales y finales, memorias de cálculo y/o diseños, planos, registro fotográfico de los contratos realizados por la entidad, tales como optimización para la PTAP del corregimiento de Nariño y la consultoría de estudios y diseños del colector occidental en el municipio de Tuluá.
3	Apoyo al Área Técnica en la proyección de informes mensuales a la supervisión de los convenios interadministrativos e interinstitucionales vigentes en la entidad.	100%	Se realizó apoyo al Área Técnica en la proyección de informes mensuales del convenio interadministrativo No. 330.21.1.05 del año 2025
4	Brindar apoyo al Área Técnica en la proyección de documentos y requerimientos a los contratistas de las obras y consultorías que hagan parte de las inversiones de la entidad, los convenios vigentes y los que se suscriban interadministrativa e interinstitucionalmente.	100%	Se brindó apoyo al Área Técnica en la proyección de documentos y requerimientos a los contratistas de las obras y consultorías que se llevaron a cabo en la entidad.
5	Apoyar con el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad de EMTULUA E.S.P., cumpliendo con los lineamientos establecidos por la entidad y participando en las acciones que se dispongan para tal fin y en la implementación y fortalecimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) aplicables a EMTULUA E.S.P., asegurando el alineamiento de sus actividades con los objetivos estratégicos de la entidad.	100%	Se realizó el apoyo en el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad de EMTULUA E.S.P., Asistiendo a las capacitaciones e implementando los conceptos y herramientas aprendidas, así como el apoyo e implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

EMTULUÁ EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUÁ E.S.P	**NOMBRE**	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS				
	CÓDIGO	FT.GTH.05	**FECHA**	10/12/2021	**VERSIÓN**	01
	RESPONSABLE	GESTIÓN TALENTO HUMANO		**PÁGINA**	3 de 3	

6	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), 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.	100%	Se realizó el apoyo en la gestión, organización y custodia de los documentos que generados en la entidad provenientes de los distintos contratos de obra y consultorías de diseño, cumpliendo con las normas vigentes del Archivo General de la Nación (AGN), los instrumentos archivísticos y con las políticas de archivo definidas por EMTULUA E.S.P.
7	Proporcionar apoyo a las demás actividades requeridas por la Gerencia, jefe de Área Técnica y Dirección Administrativa y Financiera de Empresas Municipales de Tuluá – EMTULUA E.S.P en cumplimiento del objeto contractual y misional de la Entidad.	100%	Se llevó a cabo el apoyo a las diferentes actividades requeridas por la Gerencia, jefe de Área Técnica y Dirección Administrativa y Financiera de Empresas Municipales de Tuluá, tales como capacitaciones, participación en mesas de trabajo de proyectos municipales y actividades de bienestar que apoya o desarrolla la entidad.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo trascurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	100%

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES	Se presento informe mensual desde inicio del contrato hasta su finalidad, así mismo el pago de la seguridad social cada mes.	
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	**NOMBRE**	
	CARGO	**JEFE ÁREA TÉCNICA**
CONTRATISTA	**NOMBRE**	
	CARGO	**APOYO A PROFESIONAL ÁREA TÉCNICA**