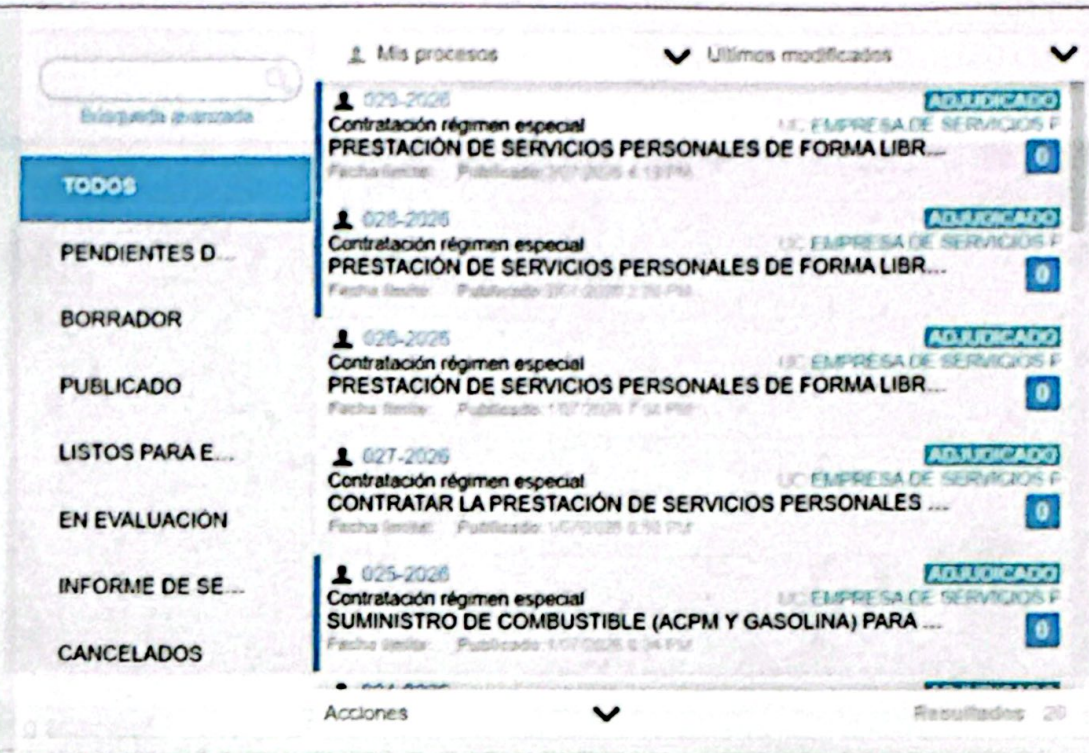
INFORME DE ACTIVIDADES No. 05 DE 2026
Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión
Periodo del 4/06/2026 al 3/07/2026

Tipo de Informe:	Final [x]	Parcial [ ]	Pago No: (_5_)

Número del contrato: 018-2026	Fecha del contrato: 29 de enero 2026	Fecha de Iniciación: 04 de febrero 2026	Fecha de Terminación: 03 de julio de 2026
Nombre del Contratista: MANUELA VALENCIA LAMPREA		Identificación del Contratista: 1.104.675.813 DE HERVEO	
Objeto del contrato de Prestación de Servicios: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS ORIENTADAS A GARANTIZAR EL DESARROLLO, IMPLEMENTACION, SEGUIMINETO Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST), CONFORME A LO ESTABLECIDO EL EN DECRETO 1072 DE 2015, LA RESOLUCION 0312 DEL 2019 Y DEMAS NORMATIVIDAD VIGENTE; ASI COMO EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTION CONTRACTUAL QUE ADELANTA LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE HERVEO, EMPOHERVEO S.A. E.S.P.			
Nombre del Supervisor: ERIKA PAOLA GOMEZ CASTRO		Cargo del Supervisor: Gerente	Dependencia: Empresa de servicios públicos Empoherveo
Estado actual del desarrollo del contrato (Porcentaje de ejecución): 100%			
VALOR A PAGAR PRESENTE INFORME: TRES MILLONES DE PESOS / ($3.000.000) BANCO AGRARIO: 4-661-40-02772-2 CUENTA AHORROS			

1° Obligación o actividad
REALIZAR LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES, CARGUE Y RENDICIÓN EN LAS RESPECTIVAS PLATAFORMAS SIA OBSERVA, SECOP II.
Resultados:
Se realizó cargue a la plataforma del secop II del siguiente contrato: Para el presente periodo se realizo cargue de informacion de los siguientes contratistas: • Yefrey alejandro ramirez villa • Sebastian Diaz Franco • Luis Soto • Ines Moreno

Scanned with CamScanner



2° Obligación o actividad

APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE LOS EXPEDIENTES QUE CONTIENE CADA UNA DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS, BAJO LAS ORIENTACIONES DEL GERENTE Y EL ASESOR JURÍDICO DE CONTRATACIÓN.

Resultados:

Se brindó apoyo en la realización de las actividades de supervisión de los diferentes contratos, así como en la elaboración y revisión de las respectivas actas de liquidación, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos y la adecuada finalización de los procesos contractuales además se verifico la lista de chequeo de las personas a contratar en el segundo semestre.



Scanned with CamScanner



3° Obligación o actividad

APOYAR EN LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS QUE SEAN ENTREGADOS POR LOS FUTUROS CONTRATISTAS PARA LA REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN, SEGÚN LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Resultados:

En el presente periodo se realizó la respectiva revisión de los documentos contractuales como lo son antecedentes, hojas de vías, declaración de bienes y rentas, exámenes ocupacionales, afiliación a salud y pensión y certificados bancarios de los siguientes contratistas:

- Yefrey Alejandro Ramírez Villa
- Luis Soto
- Sebastián Díaz
- Inés Moreno

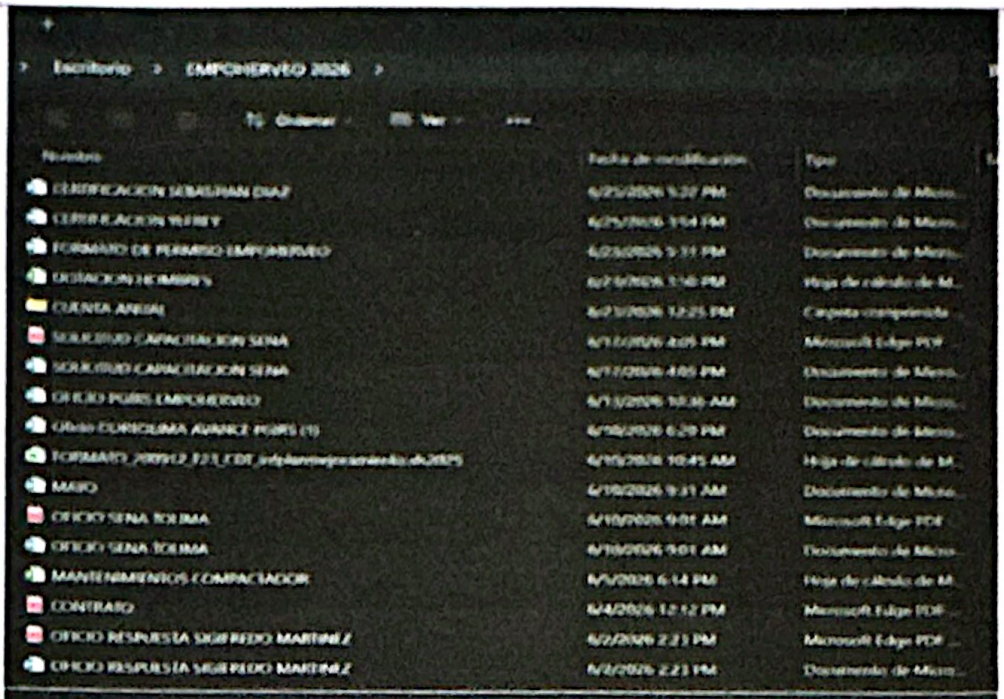
4° Obligación o actividad

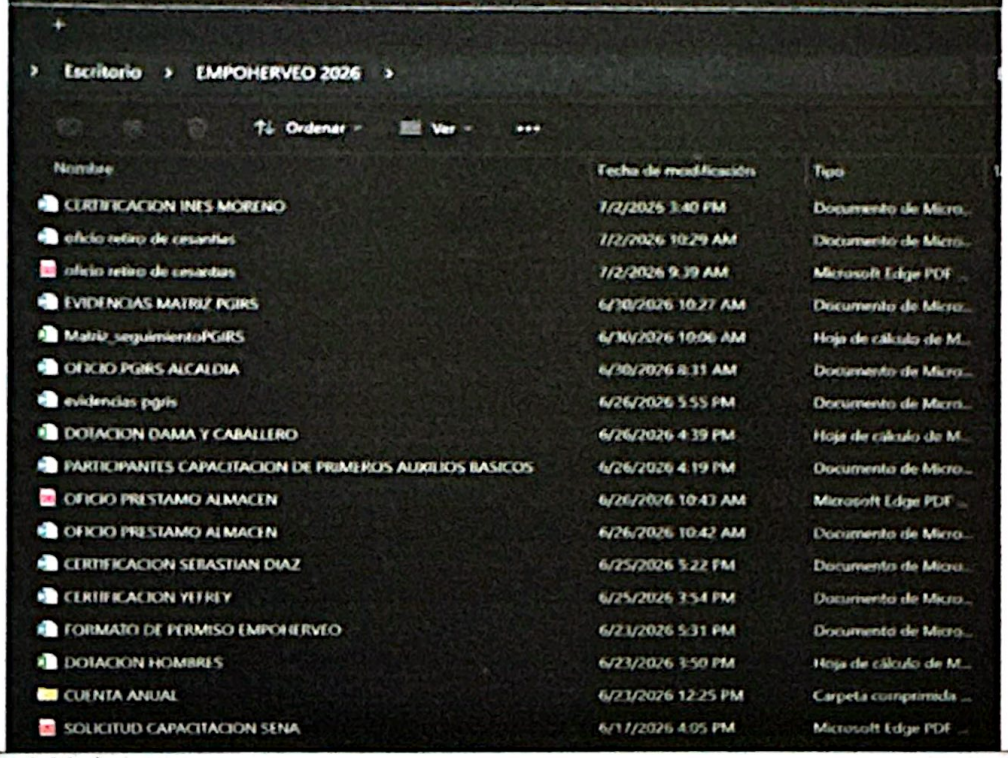
APOYAR LA PROYECCIÓN DE LAS RESPUESTAS A LOS ORGANISMOS DE CONTROL Y COMUNIDAD EN GENERAL RESPECTO A LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS.

RESULTADO:

Durante el periodo reportado, se brindó apoyo en la proyección de las respuestas a los organismos de control y a la comunidad en general, elaborando oficios de respuesta y atendiendo oficios de petición relacionados con los contratos suscritos por la empresa, contribuyendo al adecuado trámite y gestión de la información contractual.

Scanned with CamScanner



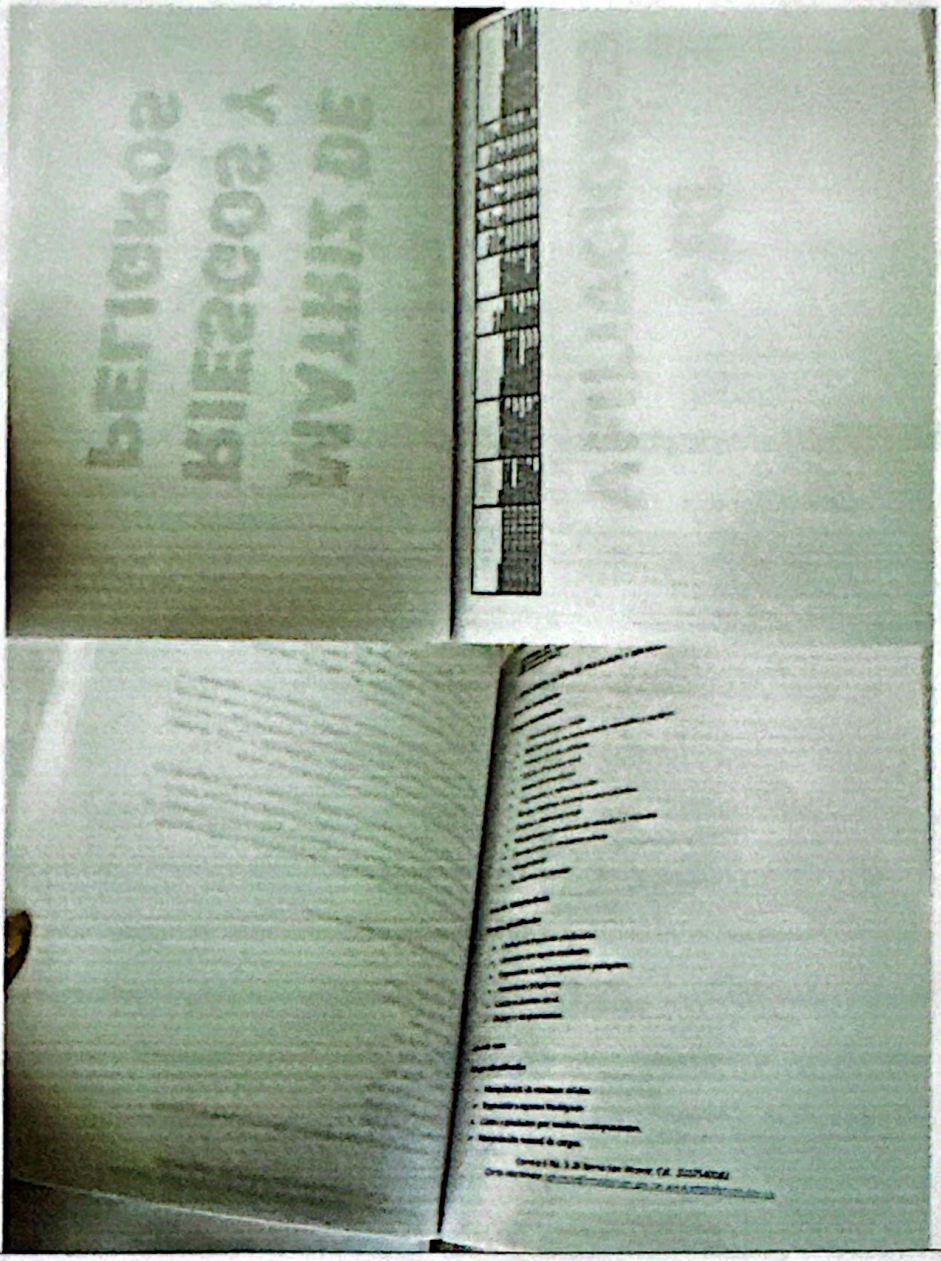


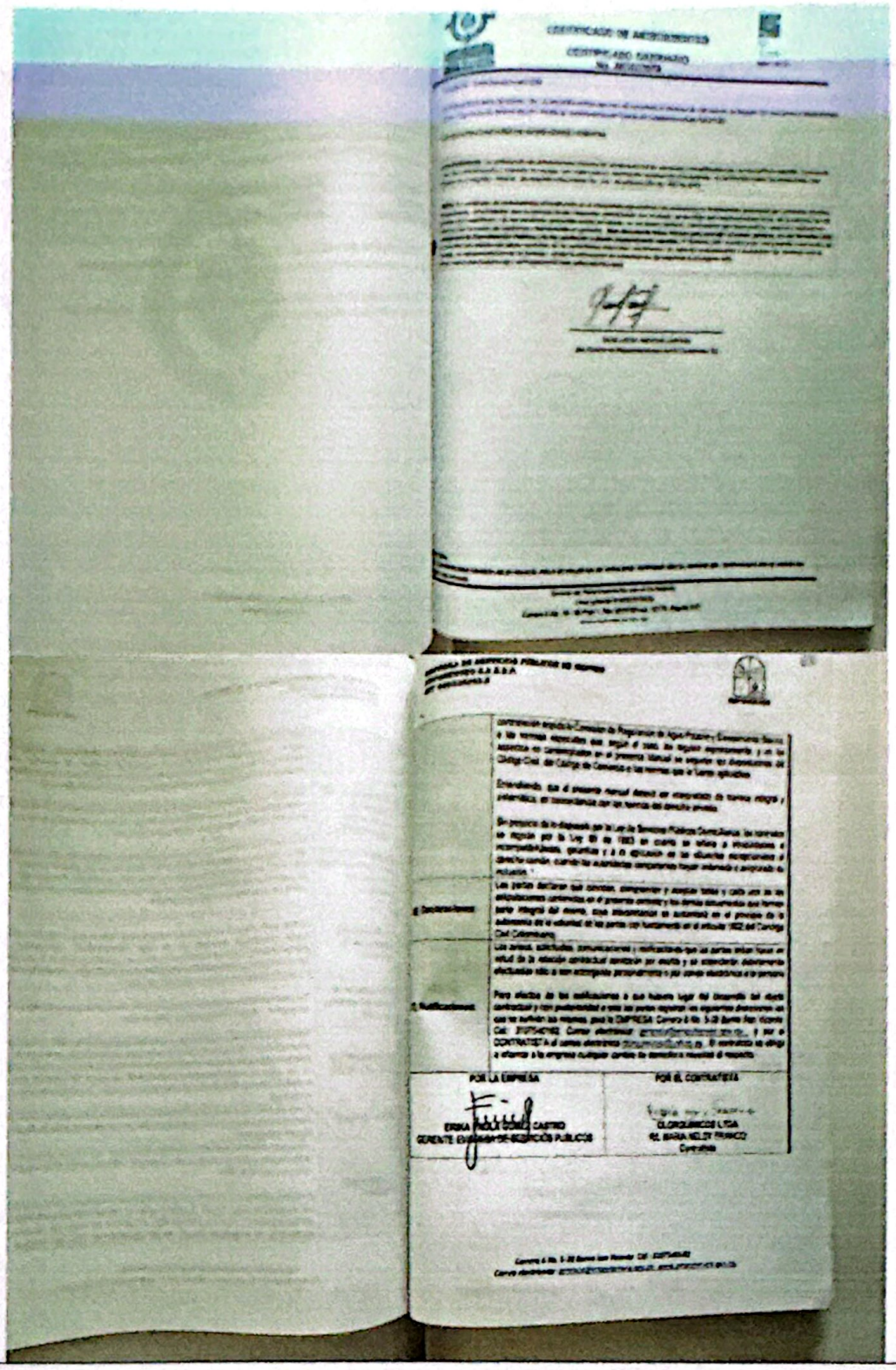
5° Obligación o actividad
REALIZAR EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN DE ACUERDO CON LAS TÉCNICAS SOBRE TRD, PROTOCOLOS, TÉRMINOS, NORMAS REGLAMENTARIAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL FIN.
Resultados:
Se realizó proceso de gestión documental cumpliendo con las trd de cada contrato archivando egresos cuentas de cobro e

Scanned with CamScanner

informes de cada uno de los contratistas, así mismo se realiza el archivo de los demás documentos allegados a la entidad así como:

- Comunicaciones oficiales
- Resultados de análisis
- Campañas
- Contratación





CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

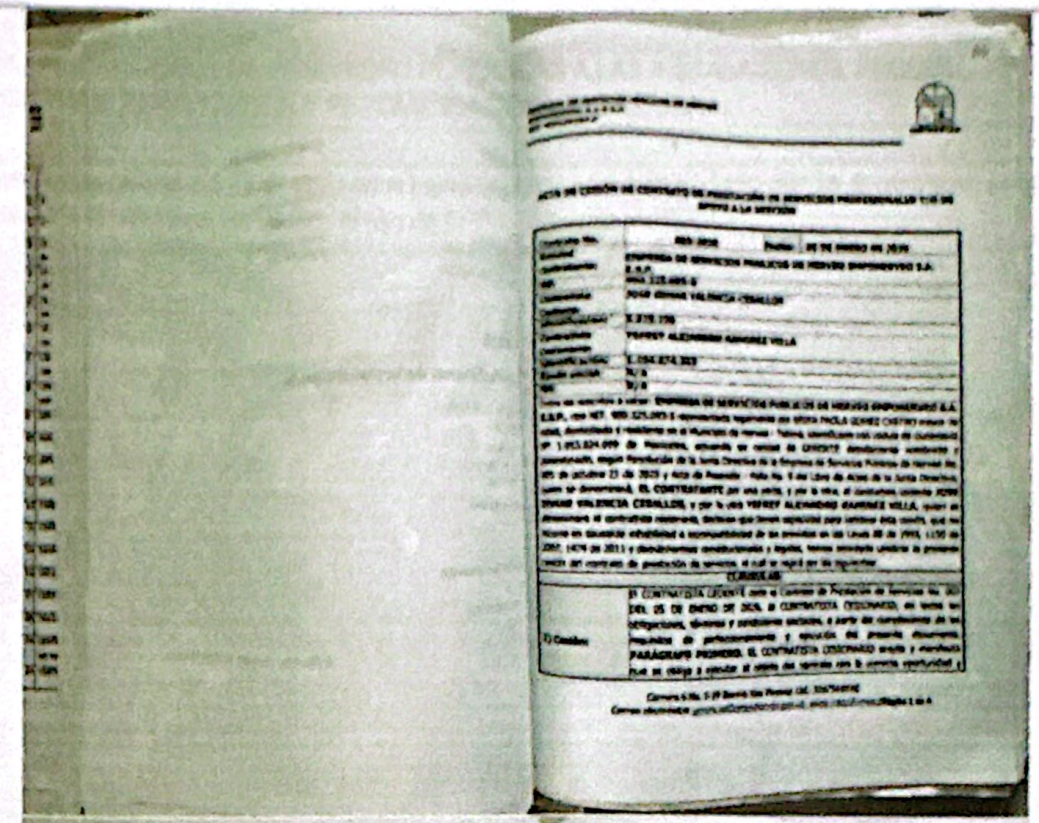
947

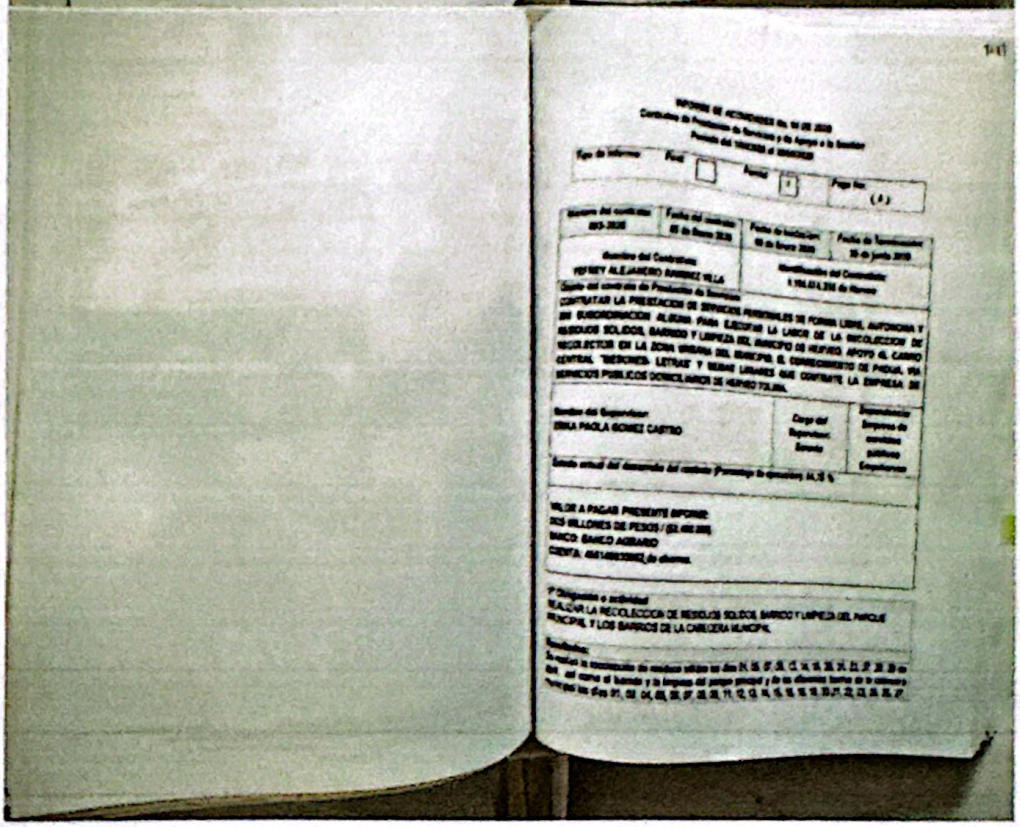
POR LA EMPRESA

ERIKA PAOLA GOMEZ CASTRO
GERENTE EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS

POR EL CONTRATISTA

GLORIA MARCOS LTDA
RE. MARIA KELLY FRANCO
Gerente





Scanned with CamScanner

6° Obligación o actividad
LLEVAR A CABO INSPECCIONES DE SEGURIDAD PERIÓDICAS A LAS INSTALACIONES, PROCESOS Y EQUIPOS DE LA EMPRESA, REGISTRANDO HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE MEJORA.
Resultados:

- Se realizó inspección el día 23 de junio en el barrio la punta a los trabajadores que se encontraban en proceso de recolección de residuos, se verifico el uso de EPP.



- El día 30 de junio se verifico a los trabajadores la entrega y uso de los EPP para las labores de recolección en la cabecera municipal.

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner



7° Obligación o actividad

REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE EN LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN EN SST, INCLUYENDO PREVENCIÓN DE RIESGOS, USO ADECUADO DE EPP, EMERGENCIAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

Resultados:

- 18 de junio: se realizó acompañamiento a los trabajadores de la ptap en capacitación para manejo de jarras y planta de tratamiento en general.



Scanned with CamScanner

- 26 de junio: se realizó capacitación en primeros auxilios básicos dirigida a los trabajadores por parte de la enfermera profesional del hospital san Antonio.



Scanned with CamScanner



- AFILIACIONES ARL SEGUNDO SEMESTRE



8° Obligación o actividad

APOYAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA ENTREGA, USO Y MANTENIMIENTO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL – EPP, ASÍ COMO LA ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS E INVENTARIOS DE LOS MISMOS.

Resultados:

Se realiza entrega de elementos de protección personal cada semana y se realiza verificación se su correcto uso.

Scanned with CamScanner

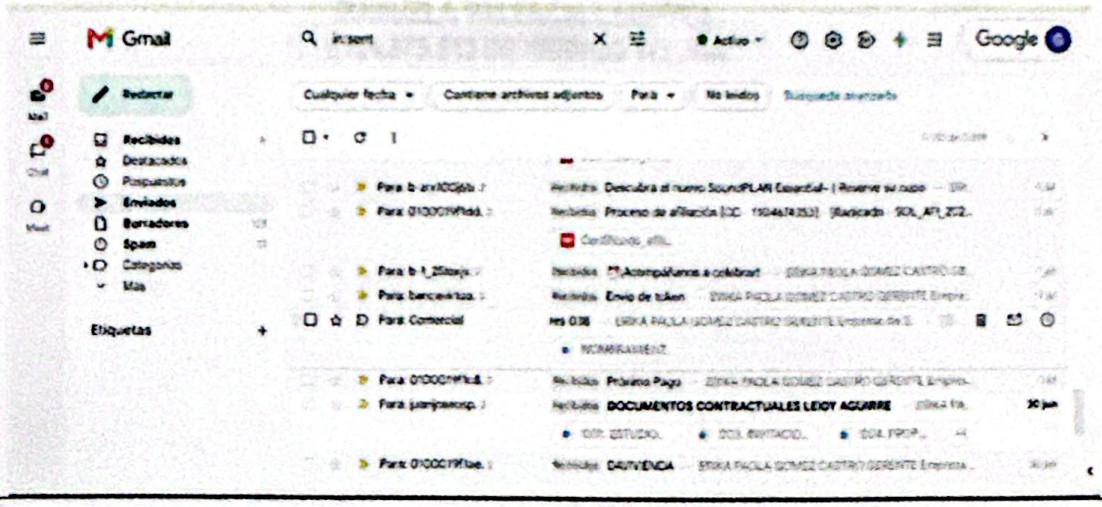


Obligación o actividad

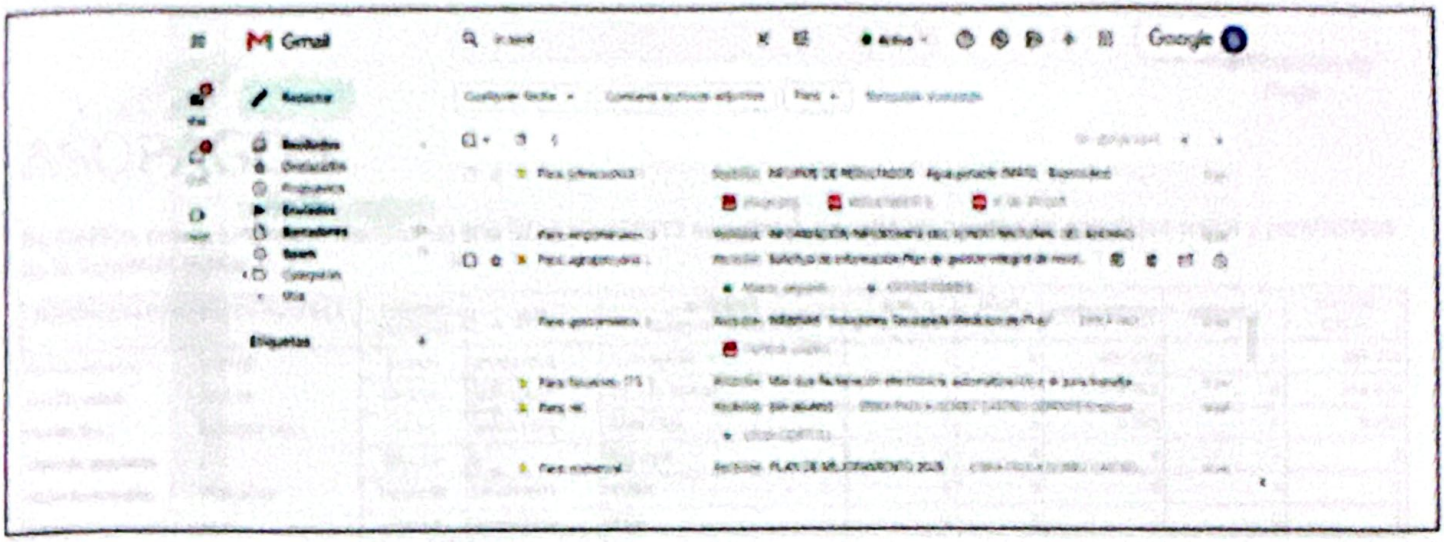
BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO A LA GERENCIA Y AL ÁREA CONTABLE DE LA EMPRESA CUANDO LO SERÁ REQUERIDO.

Resultados:

Se realiza apoyo al área de gerencia con la proyección de oficios, solicitudes y certificaciones revisados respectivamente por la gerente, así mismo se apoya en la revisión y respuesta de correspondencia allegada al correo de la entidad.



Scanned with CamScanner



ANEXOS.
Factura o cuenta de cobro. #5 Pagos a seguridad social. Planilla #37608503

En mi calidad de contratista de prestación de servicios de apoyo a la gestión, manifiesto que cumplí a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas durante el periodo comprendido entre el 04 de junio al 03 de julio del 2026.

Por lo anterior, solicito la autorización para el pago correspondiente, conforme se señala en la cláusula de valor y forma de pago del contrato de prestación de servicios No. 018 del 29 de enero de 2026.

Para constancia se firma en el municipio de Herveo Tolima, a los tres (03) días del mes de julio de 2026.

Manuela Valencia lamprea

MANUELA VALENCIA LAMPREA
1.104.675.813 DE HERVEO TOLIMA

Scanned with CamScanner