

Palermo, 22 de julio de 2026

Ingeniero
JESUS MARIA LOZADA CAMACHO
Supervisor
CPS Apoyo a la Gestión No. 100.15.046 DE 2026
Ciudad

Ref.: **Presentación del último informe de actividades.**

WILLIAM STID VARGAS GALINDEZ, mayor de edad y domiciliado en esta ciudad, con cédula de ciudadanía número 4.924.085 expedida en Neiva Huila, mediante el presente escrito me permito presentar el **INFORME DE ACTIVIDADES**

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN FORMA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, POR PARTE DEL CONTRATISTA Y A FAVOR DEL MUNICIPIO DE PALERMO HUILA, EN LA OPERACIÓN DE LA MAQUINARIA PESADA QUE COMPONE SU PARQUE AUTOMOTOR.

PERIODO EJECUTADO: por el periodo comprendido del 23 de junio al 22 de julio 2026.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS		
ACTIVIDADES	OBLIGACIONES	ANEXOS
1. Conducir los vehículos que componen el parque automotor (volquetas Hino GCW026) destinada a mitigar necesidades de la malla vial terciaria del municipio, de acuerdo con la programación asignada por el Supervisor del Contrato, para el mantenimiento y/o construcción de vías y el desarrollo de obras que se requieran en el	Conducir los vehículos que componen el parque automotor (volquetas volquetas Hino GCW026) destinada a mitigar necesidades de la malla vial terciaria del municipio, de acuerdo con la programación asignada por el Supervisor del Contrato, para el mantenimiento y/o construcción de vías y el desarrollo de obras que se requieran en el municipio para el mantenimiento de las vías de las veredas juntas, bombona, la lupa, casco urbano	REGISTRO FOTOGRAFICO

municipio.		
2. Terminadas las actividades encomendadas, poner a disposición el vehículo automotor asignado (volquetas Hino GCW026) en el sitio indicado por el supervisor.	Termine las actividades encomendadas, poner a disposición el vehículo automotor asignado (volquetas Hino GCW026) en el sitio indicado por el supervisor. para el mantenimiento de las vías las veredas las veredas juntas, bombona, la lupa, casco urbano	REGISTRO FOTOGRAFICO
3. Atender las necesidades viales cuando se requiera, con previa autorización y destinada al cumplimiento del objeto contractual.	Atendí las necesidades viales cuando se requiera, con previa autorización y destinada al cumplimiento del objeto contractual para el mantenimiento de las vías de las veredas las juntas, bombona, la lupa, casco urbano	REGISTRO FOTOGRAFICO
4. Llevar Bitácora diaria a ser entregada al supervisor indicando: registro, tipo de trabajo realizado, desperfectos, averías, estado general de la maquina e insumos utilizados horas de trabajo efectivas, horas de recorrido en vacío, horas en reparación y/o mantenimiento, etc. certificada por la persona que indique el supervisor.	Lleve Bitácora diaria a ser entregada al supervisor indicando: registro, tipo de trabajo realizado, desperfectos, averías, estado general de la maquina e insumos utilizados horas de trabajo efectivas, horas de recorrido en vacío, horas en reparación y/o mantenimiento, etc. certificada por la persona que indique el supervisor para el mantenimiento de las vías de las veredas juntas, bombona, la lupa, casco urbano	SE ADJUNTA VITACORA
5. Velar por el buen uso y el estado de la maquinaria que se le hace entrega.	Vele por el buen uso y el estado de la maquinaria que se le hace entrega para el mantenimiento de las vías.	REGISTRO FOTOGRAFICO
6. Dar aviso oportuno al secretario de planeación e infraestructura y/o supervisor de las fallas que presente la maquinaria, con la finalidad de adoptar las medidas preventivas del caso y evitar mayores daños.	Di aviso oportuno al secretario de planeación e infraestructura y/o supervisor de las fallas que presente la maquinaria, con la finalidad de adoptar las medidas preventivas del caso y evitar mayores daños.	REGISTRO FOTOGRAFICO
7. Informar	Informe oportunamente al	REGISTRO FOTOGRAFICO

oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda afectar el cumplimiento normal del contrato.	CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda afectar el cumplimiento normal del contrato.	
8. Brindar Disponibilidad para la prestación de servicios ante cualquier eventualidad requerida (derrumbes, desastres) que pueda afectar la transitabilidad de las vías terciarias del Municipio.	Estuve disponible para la prestación de servicios ante cualquier eventualidad requerida (derrumbes, desastres) que pueda afectar la transitabilidad de las vías terciarias del Municipio para el mantenimiento de las vías.	REGISTRO FOTOGRAFICO
9. Realizar la operación de otros vehículos y/o maquinaria con que cuenta el Municipio, cuando no se encuentre en servicio la volqueta asignada, siempre y cuando el supervisor del contrato lo autorice.	Realice la operación de otros vehículos y/o maquinaria con que cuenta el Municipio, cuando no se encuentre en servicio la volqueta asignada , siempre y cuando el supervisor del contrato lo autorice para el mantenimiento de las vías.	REGISTRO FOTOGRAFICO
10. Brindar apoyo y revisión en actividades de mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo asignado.	Brinde apoyo y revisión en actividades de mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo asignado.	Anexo bitácora diaria
11. Realizar la revisión diaria del estado del vehículo asignado antes de iniciar con las actividades asignadas	Realizar la revisión diaria del estado del vehículo asignado antes de iniciar con las actividades asignadas	Cumplí con esta obligación a cabalidad
12. Mantener el vehiculo y/o equipos con niveles óptimos y necesarios de combustible agua aceite y demás requeridos para su correcto funcionamiento	Mantuve el vehículo y/o equipos con niveles óptimos y necesarios de combustible agua aceite y demás requeridos para su correcto funcionamiento	Cumplí con esta obligación a cabalidad
13. Velar por el buen estado y mantenimiento del vehiculo.	Vele por el buen estado y mantenimiento del vehiculo.	Cumplí con esta obligación a cabalidad
14. Verificar previo a la	Verifique previo a la prestación	Cumplí con esta

prestación del servicio requerido, que se tengan al día los documentos de soat pólizas e impuestos y demás que puedan requerir las autoridades de tránsito e informar a la entidad de dicha situación con la debida antelación.	del servicio requerido, que se tengan al día los documentos de soat pólizas e impuestos y demás que puedan requerir las autoridades de tránsito e informar a la entidad de dicha situación con la debida antelación.	obligación a cabalidad
15. Portar permanentemente los documentos del vehículo, botiquín y herramientas estipuladas por las normas de tránsito y mantenerlos en buen estado y vigentes.	Porte permanentemente los documentos del vehículo, botiquín y herramientas estipuladas por las normas de tránsito y mantenerlos en buen estado y vigentes.	Cumplí con esta obligación a cabalidad
16. Portar y mantener vigente la licencia de conducción y demás documentos requeridos, acorde con el tipo de vehículo que asignado	Porte y mantuve vigente la licencia de conducción y demás documentos requeridos, acorde con el tipo de vehículo que asignado	Cumplí con esta obligación a cabalidad
17. Cumplir con las normas de tránsito y seguridad vial. En caso de incumplimiento será responsable de las eventuales sanciones de tránsito que se impongan durante el ejercicio de la actividad contratada.	Cumplí con las normas de tránsito y seguridad vial. En caso de incumplimiento será responsable de las eventuales sanciones de tránsito que se impongan durante el ejercicio de la actividad contratada.	Cumplí con esta obligación a cabalidad
18. Abstenerse de revelar la información confidencial de propiedad del MUNICIPIO, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento del supervisor del contrato.	Mantuve confidencialidad con respecto a cualquier tema relacionado con la entidad.	N/A
19. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y	Garantice el adecuado cuidado, conservación y custodia de los	N/A

custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del MUNICIPIO, utilizados o facilitados para la ejecución de las actividades contractuales.	materiales, documentos, bienes y demás elementos del MUNICIPIO.	
20. Informar a tiempo al MUNICIPIO acerca de cualquier anomalía o novedades que se den dentro del marco del cumplimiento de sus actividades.	Se dio aviso oportuno de las actividades realizadas al supervisor.	Presento informe de actividades
21. Cumplir sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales en los porcentajes definidos según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1273 de 2018 y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin.	Cumplí con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Anexo planilla de seguridad social
22. Presentar un (1) informe mensual o de periodo inferior, según corresponda, en el que se discriminen las actividades específicas cumplidas durante el respectivo lapso de ejecución del objeto contratado.	Presente informes mensuales de las actividades ejecutadas durante el periodo ante el supervisor del contrato.	Anexo informe de actividades
23. Participar activamente en el suministro oportuno, veraz y completo de la información requerida para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en las políticas de gestión y los planes institucionales, de	Participe y suministre información requerida, para el desarrollo del presente contrato.	N/A

conformidad con los lineamientos y directrices establecidos por la normatividad vigente.		
24. Participar en la revisión, elaboración, actualización y mejora de los procesos, procedimientos, formatos y demás instrumentos del Sistema de Gestión de la entidad que tenga a cargo o en los que intervenga y garantizar la correcta implementación de los procedimientos y el uso de los formatos institucionales vigentes.	Durante este periodo garantice la correcta implementación de procedimientos y uso de los formatos.	N/A
25. Tramitar y responder las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) que le sean asignadas o en las que deba intervenir, dentro de los plazos legales establecidos, garantizando respuestas claras, veraces, completas, de fondo y debidamente soportadas.	Durante este periodo no me asignaron Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias.	N/A
26. Suministrar de manera oportuna, veraz y completa la información que le sea requerida o en la que deba intervenir para la elaboración y/o presentación de los diferentes informes institucionales; así como para el reporte de la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y para la atención de los requerimientos de los	Suministre de manera oportuna, veraz y completa la información requerida por el supervisor.	N/A

entes de control y demás autoridades competentes, conforme a los plazos y directrices establecidos por la entidad.		
27. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, asignadas por el titular del empleo de Alcalde Municipal.	Se dio cumplimiento en todas las actividades.	N/A

Valor del periodo ejecutado: TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$3.400.000) m/cte.

Cordialmente,

William S. Vargas G.

WILLIAM STID VARGAS GALINDEZ
CC. 4.924.085 DE NEIVA HUILA

EVIDENCIAS OBLIGACIONES







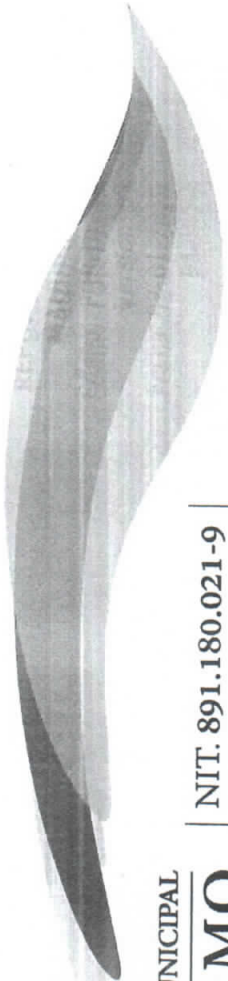


ALCALDÍA MUNICIPAL
DE
PALERMO

NIT. 891.180.021-9

EQUIPO O MAQUINARIA: <u>Volqueta Gcw 026</u>			INSPECTOR: <u>Adriana Ximena Salazar</u>		
FECHA DEL <u>23-06-26</u> AL <u>25-06-26</u>			OPERADOR: <u>William Vargas.</u>		
FECHA	LUGAR	ACTIVIDAD	TOTAL HORAS	OBSERVACIONES	FIRMA DEL OPERADOR
23-06-26	Vereda Juntas	transporte vacabo.			William Vargas.
24-06-26	Vereda Juntas	transporte vacabo.		Tanqueo ACPM 12.galones	William Vargas.
25-06-26	Vereda Juntas	transporte vacabo.			William Vargas.
TOTAL HORAS SEMANALES:					
OBSERVACIONES GENERALES:					

ELABORO <u>William Vargas</u>	REVISO:	APROBADO:
FIRMA <u>William Vargas</u>	FIRMA:	FIRMA:
NOMBRE <u>William Vargas</u>	NOMBRE:	NOMBRE:
CARGO <u>Conductor.</u>	CARGO:	CARGO:



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE
PALERMO

NIT. 891.180.021-9

EQUIPO O MAQUINARIA: <u>Volqueta 6cw 026.</u>				INSPECTOR: <u>Adriana Zimera Salazar.</u>	
FECHA DEL		<u>02-07-26</u> AL <u>03-07-26.</u>		OPERADOR: <u>William Vargas.</u>	
FECHA	LUGAR	ACTIVIDAD	TOTAL HORAS	OBSERVACIONES	FIRMA DEL OPERADOR
02-07-26	Varadero Bombona	transporte Decebo.		Tanqueo ACPM. 52-gls. Km=64906.	William Vargas.
03-07-26	Varadero Bombona	transporte Decebo.			William Vargas.
TOTAL HORAS SEMANALES:					
OBSERVACIONES GENERALES:					

ELABORO	<u>William Vargas</u>	REVISO:		APROBADO:	
FIRMA	<u>William Vargas</u>	FIRMA:	<u>Adriana Salazar V.</u>	FIRMA:	
NOMBRE	<u>William Vargas</u>	NOMBRE:		NOMBRE:	
CARGO	<u>conductor.</u>	CARGO:	<u>Supervisor</u>	CARGO:	

ALCALDÍA MUNICIPAL
DE
PALERMO

NIT. 891.180.021-9

EQUIPO O MAQUINARIA: <u>Volaveta 6cw 028.</u>			INSPECTOR: <u>Adriana Jimena Salazar.</u>	
FECHA DEL		OPERADOR: <u>William Vargas.</u>		
		TOTAL HORAS	OBSERVACIONES	FIRMA DEL OPERADOR
06-07-26	LUGAR <u>Vereda Barbara Recabo.</u>	ACTIVIDAD <u>transporte</u>		<u>William Vargas.</u>
07-07-26	<u>Vereda Bombona</u>	<u>transporte</u>		<u>William Vargas.</u>
08-07-26	<u>Vereda Bombona</u>	<u>transporte</u>	<u>Tanqueo ACPM</u>	<u>William Vargas.</u>
09-07-26	<u>Vereda la WPA</u>	<u>transporte</u>	<u>20.gls. Km=65218</u>	<u>William Vargas.</u>
10-09-26	<u>Bombona</u>	<u>transporte</u>		<u>William Vargas.</u>
TOTAL HORAS SEMANALES:				
OBSERVACIONES GENERALES:				

ELABORO <u>William Vargas</u>	REVISO:	APROBADO:
FIRMA <u>William Vargas</u>	FIRMA:	FIRMA:
NOMBRE <u>William Vargas.</u>	NOMBRE:	NOMBRE:
CARGO <u>conductor</u>	CARGO:	CARGO:

ALCALDÍA MUNICIPAL
DE
PALERMO

NIT. 891.180.021-9

EQUIPO O MAQUINARIA: <u>Volqueta GCW 026</u>			INSPECTOR: <u>Adriana Jimena Salazar.</u>		
FECHA DEL <u>14-07-26</u> AL <u>22-07-26.</u>			OPERADOR: <u>William Vargas.</u>		
FECHA	LUGAR	ACTIVIDAD	TOTAL HORAS	OBSERVACIONES	FIRMA DEL OPERADOR
14-07-26	Vereda Bombona	transporte Recabo.		Tanqueo ACM 587gls km=65460	William Vargas.
15-07-26	Vereda Bombona	transporte Recabo.			William Vargas.
16-07-26	Vereda Bombona	transporte Recabo.			William Vargas.
17-07-26	Vereda Bombona	transporte Recabo			William Vargas.
21-07-26	Palermo	transporte Material.			William Vargas.
22-07-26	Palermo	transporte Material.			William Vargas.
TOTAL HORAS SEMANALES:					
OBSERVACIONES GENERALES:					

ELABORO <u>William Vargas</u>	REVISO:	APROBADO:
FIRMA <u>William Vargas</u>	FIRMA:	FIRMA:
NOMBRE <u>William Vargas</u>	NOMBRE:	NOMBRE:
CARGO <u>conductor.</u>	CARGO:	CARGO: