	NOMBRE	INFORME DE GESTIÓN PARA CONTRATISTAS				
EMTULUÁ EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUA E.S.P	CÓDIGO	FT.GA.TH.11	FECHA	Julio 29 2020	VERSIÓN	01
	RESPONSABLE	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		PÁGINA	1 de 17	

No. de contrato:	100-10-10.5-54-2026	Periodo de rendición:	1 SEPTIEMBRE al 30 SEPTIEMBRE 2026

Nombre Contratista:	CATHERINE CRISTANCHO PELAEZ	Identificación:	1.116.241.096
Supervisor:	JOHAN MANUEL CARDONA DUQUE	Valor contrato:	$ 20.908.666

Fecha de Inicio	08 DE JULIO DE 2026	Fecha de finalización:	16 DE DICIEMBRE 2026

OBJETO CONTRATO

PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, SEGUIMIENTO Y EL CONTROL DE LA EJECUCCION DE LOS CONTRATOS DE INVERSION SUSCRIPTOS POR EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUA -EMTULUA E.S.P, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAES (En la columna **No.** relacione en orden las actividades relacionadas al contrato)

No.	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE EJECUCIÓN ACTIVIDADES EN EL PERIODO	OBSERVACIONES
1	Prestar apoyo profesional al Área Técnica en el desarrollo de las actividades relacionadas con la supervisión de la interventoría del CIG – Centro Aguas, operado por Veolia, realizando el seguimiento al cumplimiento de las condiciones técnicas y obligaciones contractuales establecidas	➢ Durante el mes de septiembre se hace seguimiento y acompañamiento técnico al contrato de interventoría del Centro de Información y Gestión (CIG) de Centro Aguas, y Veolia. ➢ Durante el mes de septiembre 2026 se brinda apoyo y acompañamiento al jefe del área técnica en la supervisión de las actividades de campo y administrativo del contrato suscrito con el **Consorcio Interventoría de Gestión (C.I.G.)**. ➢ El día **8 de septiembre 2026** se realizó acompañamiento al consorcio interventoría de gestión (C.I.G.) en la revisión y análisis de los datos de presión de los sectores hidráulicos del municipio de Tuluá, correspondientes al mes de julio de 2026.	ANEXO - REGISTRO FOTOGRAFICO

EMTULUA E.S.P.
Origen: CATHERINE CRISTANCHO PELAEZ
Destino: ADMINISTRATIVO
Asunto: INFORME DE GESTION PARA CONTRATISTAS
Radicado del documento: E-1887

		➢ El día 23 de septiembre 2026 se realizó acompañamiento al consorcio interventoría de gestión (C.I.G.) en la revisión de la documentación operativa correspondiente al formato de Orden de Trabajo de Distribución (código *DID-FO-027 V-05*) y al formato de Orden de Trabajo de Recolección y Transporte (código *RTR-FO-V-05*). ➢ En el mes de septiembre se brindo apoyo al jefe del área técnica en la proyección del informe DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO No. 08 DEL MES DE JULIO DE 2026. ➢ Se brindo apoyo en el seguimiento de la información entregada en el informe del mes de **AGOSTO 2026** que es entrega en el mes de **SEPTIEMBRE DEL 2026** con los siguientes objetivos: • Control y seguimiento al contrato de arrendamiento con inversión No 017 de 2000 celebrado entre **CENTROAGUAS S.A E.S.P Y EMTULUA E.S.P** • Control y seguimiento al contrato de concesión celebrado entre **URBASEO S.A E.S.P** (hoy **VEOLIA ASEO TULUA S.A E.S.P**) y el **MUNICIPIO DE TULUA**.	
2	Brindar apoyo en el monitoreo técnico y administrativo de los convenios vigentes, mediante la revisión de ejecución, control de avances y la validación de la documentación que respalde se desarrolló.	➢ En el mes de **SEPTIEMBRE 2026** se brinda apoyo y acompañamiento al monitoreo y seguimiento de la supervisión técnica del contratista **ENERGY SOLUCIONES Y CONSTRUCCIONES S.A.S** que realiza la INTERVENTORIA INTEGRAL PARA LAS OBRAS DE LOS CONTRATOS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 330.21.1.05-2025 de los proyectos:	ANEXO - REGISTRO FOTOGRAFICO

		1. Contrato 100-10-10.4-5-2025 Construcción de la planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR) en el corregimiento de Nariño, zona rural del municipio de Tuluá valle del cauca. 2. Contrato 100-10-10.4-3-2025 Optimización para la conexión y puesta en funcionamiento del nuevo tanque de almacenamiento de agua potable e instalación del sistema integral de protección contra rayos (SIPRA) en el corregimiento de Nariño, zona rural del municipio de Tuluá valle del cauca. 3. Contrato 100-10-10.2-1-2025 Estudios y diseños de detalle de los interceptores pluviales oriental, central y occidental y de las redes de alcantarillado sanitario para el sector de aguaclara, municipio de Tuluá – valle del cauca ➢ En el mes de septiembre se brinda apoyo al jefe del área técnica en el seguimiento técnico y administrativo a los convenios vigentes, haciendo seguimiento al porcentaje de avance y cumplimiento de las metas programadas. ➢ En el mes de septiembre se realiza revisión de documentación técnica y administrativa del soporte que respalda la ejecución de las actividades contractuales.	

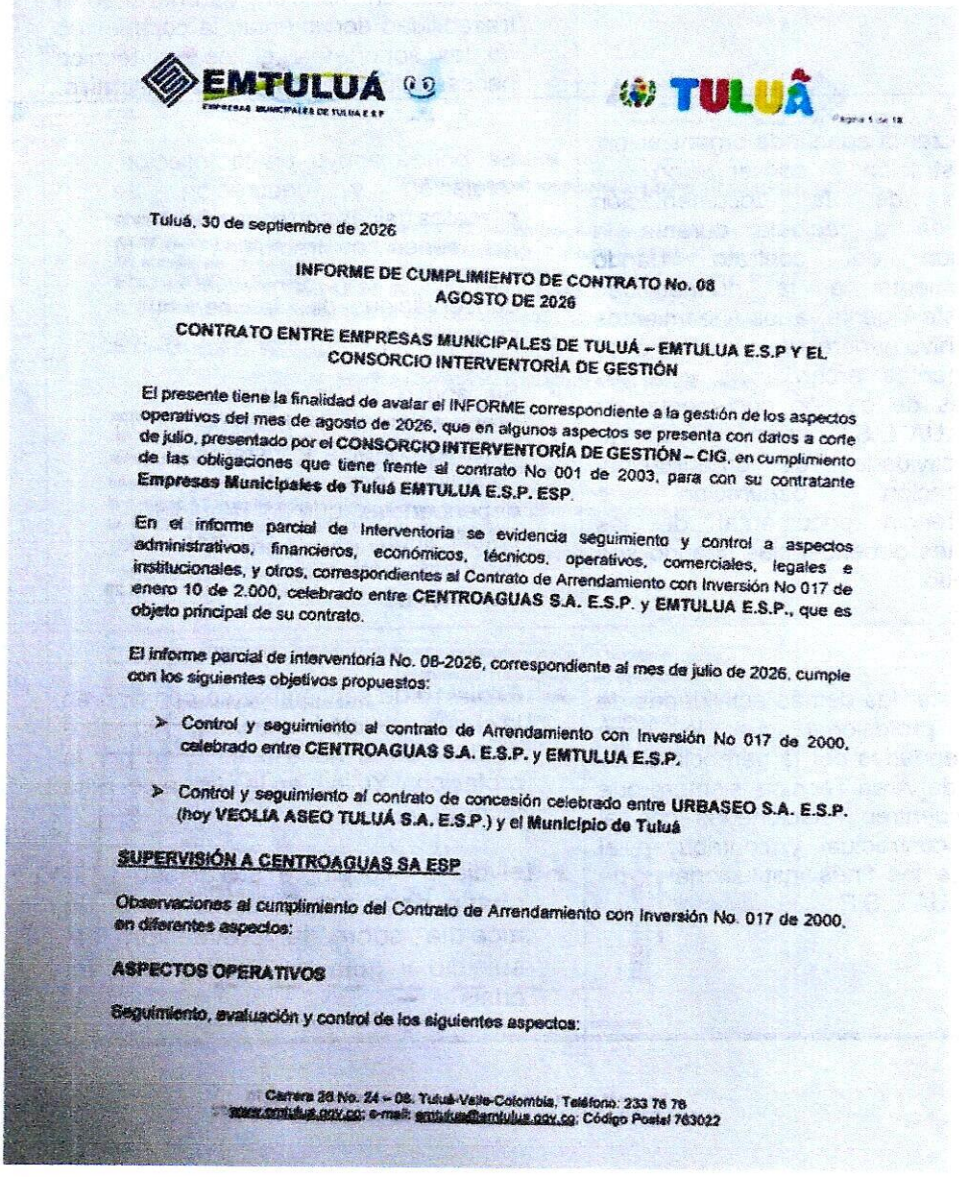
3	Colaborar con el Área técnica en el proceso de liquidación y cierre de los contratos y convenios vigentes, apoyando la recopilación, revisión y consolidación de la información y de los soportes requeridos para su culminación.	➢ En el mes de **SEPTIEMBRE** se brinda apoyo al jefe del área técnica en la revisión y consolidación de los soportes requeridos para la culminación de los contratos o convenios No 100-10-10.4-5-2025, 100-10-10.4-3-2025 y 100-10-10.2-1-2025.	ANEXO - REGISTRO FOTOGRAFICO
4	Acompañar las visitas técnicas programadas a las plantas de centro aguas y Frigotimaná, efectuando el levantamiento de información, la verificación de aspectos técnicos y el registro de las observaciones derivadas de dichas actividades	➢ Durante el mes de **SEPTIEMBRE DE 2026**, se brinda acompañamiento y seguimiento técnico a la Ing. Kelly Vanessa Pulido Burbano, Asistente Técnico Operativo del Consorcio Interventoría y Gestión (CIG), en las inspecciones de campo efectuadas en las instalaciones de Centro Aguas. ➢ Se asistió a cada planta en la evolución e inspección de la infraestructura y operatividad de las plantas, participando em la recolección de la información técnica, registro fotográfico/documental y anotación de novedades sobre el avance de los trabajos en sitio	ANEXO – REGISTRO FOTOGRAFICO
5	Preparar, revisar y consolidar informes técnicos, actas, conceptos, reporte y demás documentos que se generen como resultado de las actividades de supervisión, seguimiento y control desarrolladas por el Área Técnica.	➢ En el mes de septiembre se brinda apoyo en la revisión y verificación y consolidación ➢ de reportes, actas e informes de seguimiento correspondientes a los contratos **Nos. 100-10-10.4-5-2025**, **100-10-10.4-3-2025** y **100-10-10.2-1-2025** del Área Técnica. ➢ Alistamiento y actualización de la información para la atención expedita de consultas interinstitucionales, revisiones técnicas o procesos de auditoría. ➢ Se prestó apoyo técnico en la revisión, organización y verificación de la documentación, reportes e informes técnicos asociados a la ejecución y seguimiento de los contratos Nos. **100-10-10.4-5-2025**, **100-10-10.4-3-2025** y **100-10-10.2-1-2025** asignados al Área Técnica.	ANEXO - REGISTRO FOTOGRAFICO

		100-10-10.2-1-2025 asignados al Área Técnica. ➢ Se revisaron y consolidaron actas de seguimiento, informes técnicos de las actividades de control y supervisión realizadas sobre los mencionados procesos contractuales ➢ Se organizaron y depuraron los expedientes digitales y físicos de los contratos en mención, garantizando la trazabilidad documental, la completitud de los soportes y el insumo técnico necesario para el control administrativo.	
6	Garantizar la adecuada organización, administración, conservación y manejo de la documentación producida o recibida durante la ejecución del contrato, dando cumplimiento a la normatividad archivista vigente, a los lineamientos del archivo general de la nación, a los instrumentos archivísticos y a las políticas de gestión documental de EMTULUA E.S.P. así mismo apoyar las actividades de organización, actualización, depuración o transferencia documental de las diferentes dependencias cuando sea requerido.	➢ Se brindó apoyo en la foliación, rotulación y depuración de carpetas físicas correspondientes a las series contractuales de la vigencia 2025, garantizando la conservación de la secuencia cronológica y la integridad de los soportes. ➢ Se apoyó en la actualización y preparación de la documentación para su correcta transferencia y/o consulta por parte de las dependencias que lo requirieron, optimizando los tiempos de respuesta ante revisiones técnicas o auditorías.	ANEXO - REGISTRO FOTOGRAFICO
7	Desarrollar las demás actividades de apoyo profesional que le sean encomendadas por la gerencia o por el jefe del Área Técnica, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto contractual y contribuyan al logro de los fines institucionales de EMTULUA E.S.P.	➢ El día 10 de septiembre se participó en la charla actividad de la integridad sobre el valor de la honestidad dada por la profesional Yulieth en la oficina del área técnica. ➢ el día 9 septiembre se asistió a la charla dada por funcionarias de la alcaldía sobre la prevención del suicidio y guía de intervención en crisis	ANEXO - REGISTRO FOTOGRAFICO

REGISTRO FOTOGRÁFICO

ACTIVIDAD 1. Prestar apoyo profesional al Área Técnica en el desarrollo de las actividades relacionadas con la supervisión de la interventoría del CIG – Centro Aguas, operado por Veolia, realizando el seguimiento al cumplimiento de las condiciones técnicas y obligaciones contractuales establecidas

- Se dio apoyo al jefe del área técnica en la proyección del **INFORME DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO No. 07 DEL MES DE JULIO DE 2026**



EMTULUÁ EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUÁ E.S.P TULUÁ

Tuluá, 30 de septiembre de 2026

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO No. 08
AGOSTO DE 2026

CONTRATO ENTRE EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUÁ – EMTULUA E.S.P Y EL CONSORCIO INTERVENTORÍA DE GESTIÓN

El presente tiene la finalidad de avalar el INFORME correspondiente a la gestión de los aspectos operativos del mes de agosto de 2026, que en algunos aspectos se presenta con datos a corte de julio, presentado por el **CONSORCIO INTERVENTORÍA DE GESTIÓN – CIG**, en cumplimiento de las obligaciones que tiene frente al contrato No 001 de 2003, para con su contratante **Empresas Municipales de Tuluá EMTULUA E.S.P. ESP**.

En el informe parcial de Interventoria se evidencia seguimiento y control a aspectos administrativos, financieros, económicos, técnicos, operativos, comerciales, legales e institucionales, y otros, correspondientes al Contrato de Arrendamiento con Inversión No 017 de enero 10 de 2.000, celebrado entre **CENTROAGUAS S.A. E.S.P.** y **EMTULUA E.S.P.**, que es objeto principal de su contrato.

El informe parcial de interventoría No. 08-2026, correspondiente al mes de julio de 2026, cumple con los siguientes objetivos propuestos:

- Control y seguimiento al contrato de Arrendamiento con Inversión No 017 de 2000, celebrado entre **CENTROAGUAS S.A. E.S.P.** y **EMTULUA E.S.P.**
- Control y seguimiento al contrato de concesión celebrado entre **URBASEO S.A. E.S.P.** (hoy **VEOLIA ASEO TULUÁ S.A. E.S.P.**) y el **Municipio de Tuluá**

SUPERVISIÓN A CENTROAGUAS SA ESP

Observaciones al cumplimiento del Contrato de Arrendamiento con Inversión No. 017 de 2000, en diferentes aspectos:

ASPECTOS OPERATIVOS

Seguimiento, evaluación y control de los siguientes aspectos:

Carrera 26 No. 24 – 08. Tuluá-Valle-Colombia. Teléfono: 233 76 76
www.emtulua.gov.co; e-mail: emtulua@emtulua.gov.co; Código Postal 763022

Por lo anterior, el suscrito avala el informe correspondiente al mes de agosto de 2026, especialmente en lo concerniente a las actividades técnicas, y recomienda al Gerente autorizar el respectivo pago.

JOHAN MANUEL CARDONA
Jefe Área Técnica

Proyectó: Catherine Cristancho P.- Apoyo Supervisión Técnica
Aprobó: Johan Manuel Cardona – jefe Área Técnica

- el mes de **SEPTIEMBRE** se dio apoyo profesional al jefe del área técnica en las vistas técnicas en el contrato que tiene **EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUÁ – EMTULUA E.S.P Y EL CONSORCIO INTERVENTORÍA DE GESTIÓN (C.I.G).**

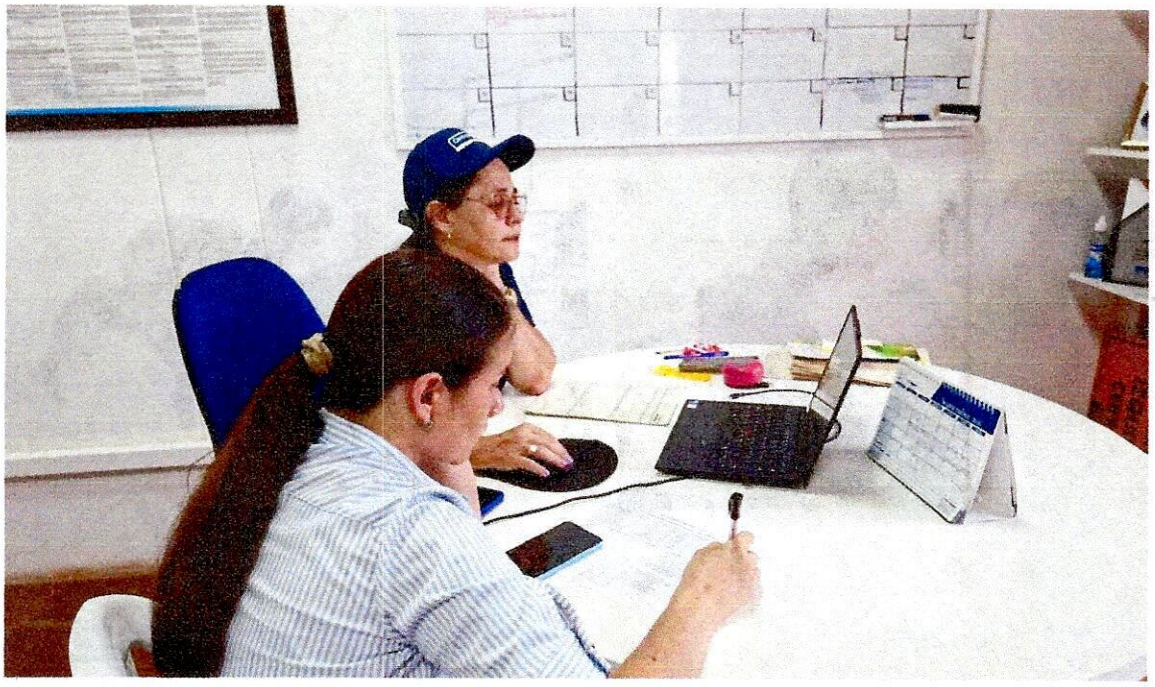
DESCARGA DATOS
(PTAR- RIVERA)



PTAR (La Rivera)



DESCRAGA DATOS MEDIDORES M7-M8 YM9 Y ORDENES DE TRABAJO Y TRRANSPORTE

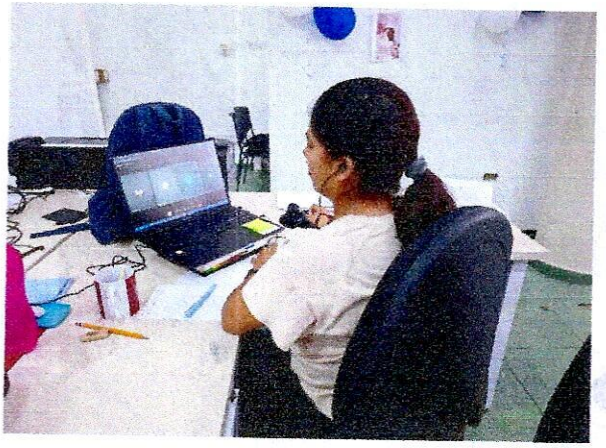


ACTIVIDAD 2. Brindar apoyo en el monitoreo técnico y administrativo de los convenios vigentes, mediante la revisión de ejecución, control de avances y la validación de la documentación que respalde se desarrolló.

- se brinda apoyo al monitoreo y seguimiento de la supervisión técnica del contratista **ENERGY SOLUCIONES Y CONSTRUCCIONES S.A.S** que realiza la INTERVENTORIA INTEGRAL PARA LAS OBRAS DE LOS CONTRATOS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 330.21.1.05-2025 de los proyectos:

- 100-10-10.4-5-2025
- 100-10-10.4-3-2025
- 100-10-10.2-1-2025

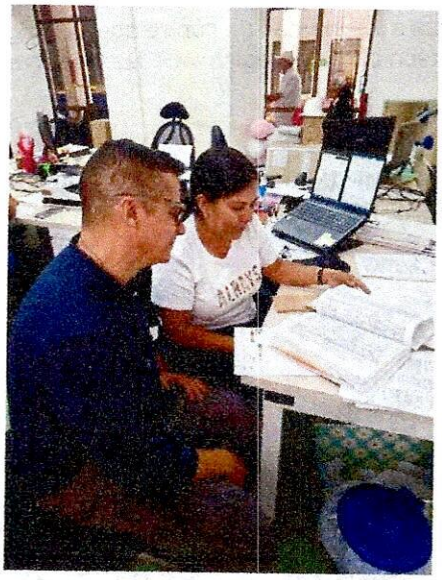
Se realiza seguimiento a cada contrato, que la información entregada tenga la información requerida y esté cumpliendo con los parámetros contractuales.









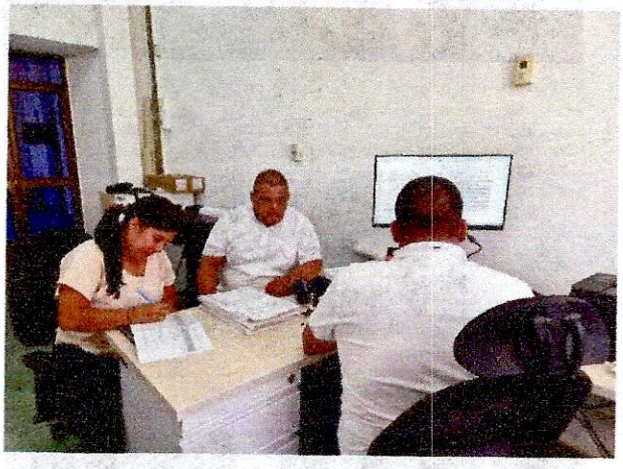


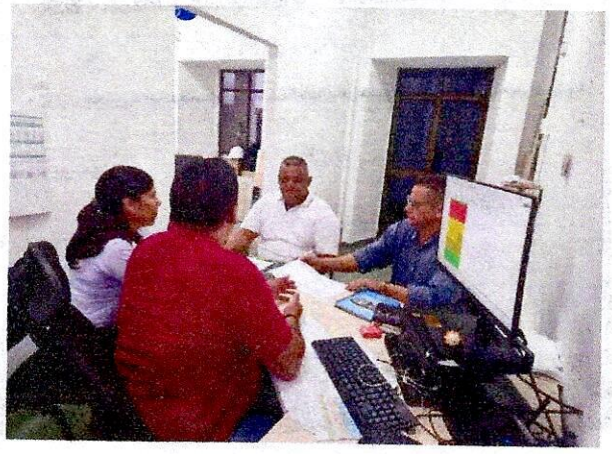


ACTIVIDAD 3. Colaborar con el Área técnica en el proceso de liquidación y cierre de los contratos y convenios vigentes, apoyando la recopilación, revisión y consolidación de la información y de los soportes requeridos para su culminación.

- Se presto apoyo al jefe del área técnica en la revisión de y consolidación de soportes de los contractos o convenios requeridos para su culminación de los contratos:

  - ✓ 100-10-10.4-5-2025
  - ✓ 100-10-10.4-3-2025
  - ✓ 100-10-10.2-1-2025





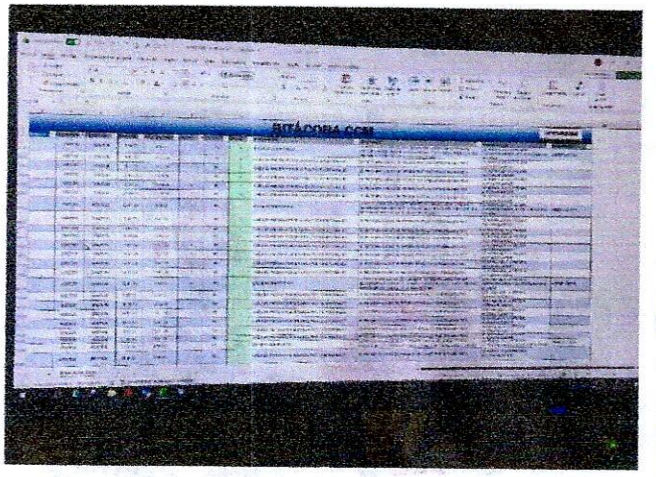
ACTIVIDAD 4. Acompañar las visitas técnicas programadas a las plantas de centro aguas y frigotimana, efectuando el levantamiento de información, la verificación de aspectos técnicos y el registro de las observaciones derivadas de dichas actividades

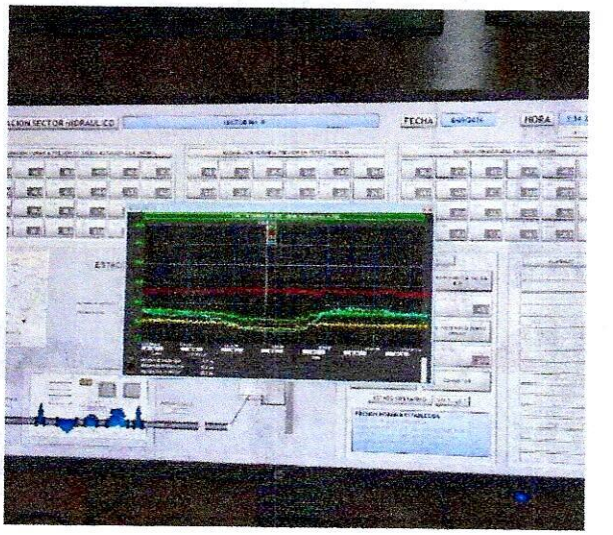
- **EN EL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2026 SE HIZO ACOMPAÑAMIENTO AL CONSOCIO INTERVENTORIA DE GESTION (C.I.G) REVISION Y ANALISIS DATOS DE PRESION DE LOS SECTORES HIDRAULICOS DE TULUA DEL MES DE JULIO 2026**

DESCARGA DE INFORMACIÓN:









- **En septiembre 2026 se hizo revisión de documentación "orden de trabajo de distribución (código DID-FO-027 V-05) Y "orden de trabajo recolección y transporte (código RTR-FO- V-05)"**

  la visita se dio inicio con la verificación documental de lo mencionado anteriormente programado por CENTRO AGUAS S.A en su programa de mantenimiento del año 2026.







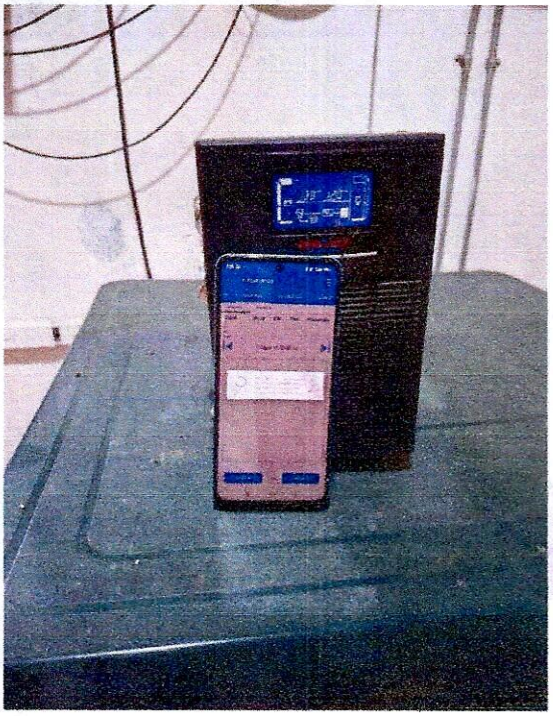
- **se hizo revisión de documentación "orden de trabajo de distribución (código DID-FO-027 V-05) Y "orden de trabajo recolección y transporte (código RTR-FO- V-05)"**

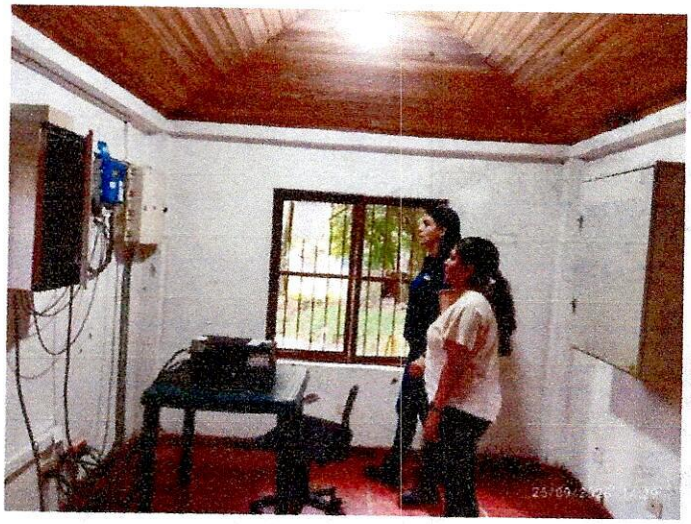
  la visita se dio inicio con la verificación documental de lo mencionado anteriormente programado por CENTRO AGUAS S.A en su programa de mantenimiento del año 2026.









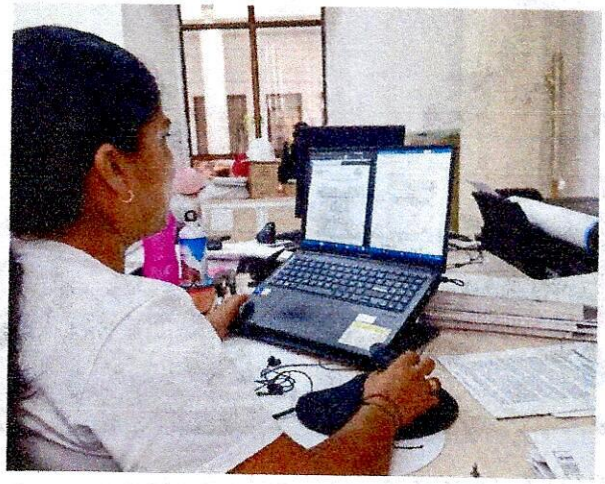


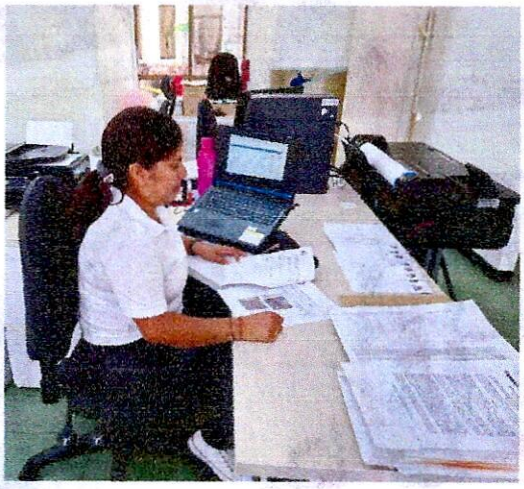


ACTIVIDAD 5. Preparar, revisar y consolidar informes técnicos, actas, conceptos, reporte y demás documentos que se generen como resultado de las actividades de supervisión, seguimiento y control desarrolladas por el Área Técnica.

- Se da apoyo en el área técnica en la revisión de informes y actas del control de seguimiento de la supervisión de los proyectos

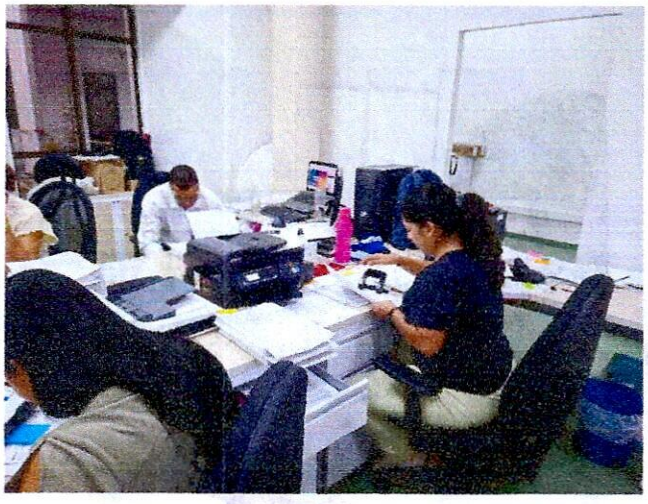


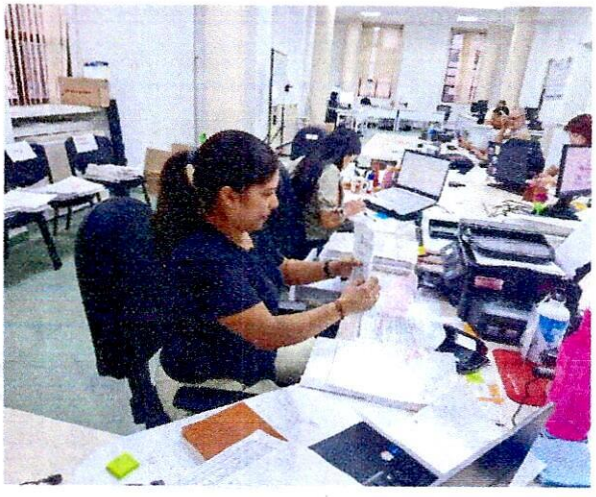




ACTIVIDAD 6. Garantizar la adecuada organización, administración, conservación y manejo de la documentación producida o recibida durante la ejecución del contrato, dando cumplimiento a la normatividad archivista vigente, a los lineamientos del archivo general de la nación, a los instrumentos archivísticos y a las políticas de gestión documental de EMTULUA E.S.P. así mismo apoyar las actividades de organización, actualización, depuración o transferencia documental de las diferentes dependencias cuando sea requerido.

- Se dio apoyo en la organización de carpetas de los contratos vigentes, foliando y archivando cada documento en su respectiva carpeta.





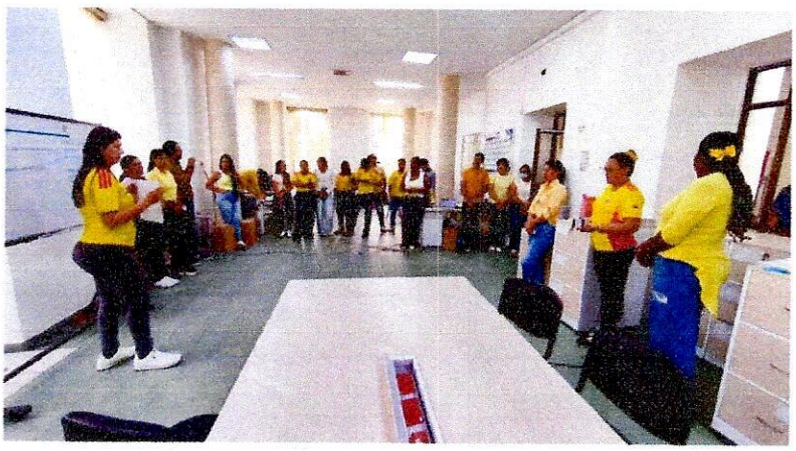
ACTIVIDAD 7. Desarrollar las demás actividades de apoyo profesional que le sean encomendadas por la gerencia o por el jefe del Área Técnica, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto contractual y contribuyan al logro de los fines institucionales de EMTULUA E.S.P.

ACTIVIDAD DE LA INTEGRIDAD SOBRE EL VALOR DE LA HONESTIDAD





ACTIVIDAD SOBRE LA PREVENCION DEL SUICIDIO Y GUÍA DE INTERVENCIÓN EN CRISIS





FIRMA:

CATHERINE CRISTANCHO PELAEZ
Contratista de apoyo supervisión Técnica

