DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	24	07	2026	22	08	2026	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI			NO	✓		

DATOS DEL SUPERVISOR/A

NOMBRE DEL SUPERVISOR/A	JOHAN FELIPE MORALES GARCÍA
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN PLANEACIÓN, CALIDAD Y DESARROLLO CORPORATIVO
CARGO	DIRECTOR
APOYO A LA SUPERVISIÓN	N/A

DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

NÚMERO DE CONTRATO	081-2026
FECHA DE CONTRATO	23/07/2026
CONTRATISTA	JOAQUÍN ESPITIA GALVIS
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	14.253.009
PROYECTO	N/A
VALOR	$16.000.000
PLAZO	4 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	24/07/2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	24/11/2026
FECHA DE ACTA MODIFICATORIA No. 01	N/A
ADICIÓN	N/A
PRÓRROGA	N/A
FECHA FINAL DEL CONTRATO	N/A
OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR EL APOYO TÉCNICO A LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CALIDAD Y DESARROLLO CORPORATIVO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES AMBIENTALES ASOCIADAS AL APROVECHAMIENTO DEL RECURSO HÍDRICO	

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MELGAR
NIT. 809.001.720-4 PBX (8) 2454333 – 2457702 – 2450256
Email. serviciospublicos@melgar-tolima.gov.co
Carrera 23 No. 5 – 42 Centro Empresarial San Francisco de Asis

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS
CO20/962285

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

Se ha cumplido a cabalidad con el objeto del contrato con la prestación de los servicios correspondientes.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIONES GENERALES	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	OBSERVACIONES
1	Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con las actividades establecidas en el presente documento y dentro del plazo pactado, especialmente las que le sean asignadas por el supervisor del contrato.			X	Se ejecuto el contrato de acuerdo con las actividades establecidas por el supervisor.
2	Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.			X	Se garantizo el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas para el contratista.
3	Cumplir con todos los requisitos necesarios para la ejecución del contrato.			X	Se cumplió con todos los requisitos de ejecución el contrato.
4	El contratista se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad de la empresa de servicios públicos de melgar "EMPUMELGAR E.S.P." a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgarla a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, EMPUMELGAR E.S.P. ejercerá las acciones legales que sean del caso.			X	Mantuvo la confidencialidad de la empresa con la información a la que tiene acceso en desarrollo del objeto del contrato.
5	El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalicé el contrato.			X	El contratista entrego debidamente organizada la documentación produjo durante el periodo de reporte de la cuenta.

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MELGAR
NIT. 809.001.720-4 PBX (8) 2454333 – 2457702 – 2450256
Email. serviciospublicos@melgar-tolima.gov.co
Carrera 23 No. 5 – 42 Centro Empresarial San Francisco de Asis

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS
CO20/962285

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIONES GENERALES	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	OBSERVACIONES
6	Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.			X	El contratista asumirá toda responsabilidad frente a terceros por sus actuaciones, exonerando completamente a la entidad de cualquier reclamación que de ellas se derive.
7	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a EMPUMELGAR E.S.P. a través del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueran necesarios.			X	Se valora positivamente la inclusión de esta disposición, ya que fortalece los principios de integridad y legalidad en la ejecución contractual. Asimismo, promueve la transparencia y la actuación diligente frente a situaciones irregulares, al exigir la notificación oportuna tanto a EMPUMELGAR E.S.P. como a las autoridades competentes.
8	Custodiar y responder por los elementos de la entidad entregados a su cargo para el desarrollo del presente contrato.			X	Al contratista no se le entrega ningún elemento o herramienta para el desarrollo del presente contrato.
9	Desarrollar las demás funciones que le asigne el supervisor y que tenga relación con el objeto contractual.			X	El contratista desarrollo todas las funciones que asigno el supervisor durante el periodo de reporte de la cuenta.
10	Presentar la factura o cuenta de cobro según el régimen del contratista.			X	El contratista presento la cuenta de cobro.
11	Presentar los soportes y pagos de seguridad social o la respectiva certificación de encontrarse a paz y salvo en seguridad social suscrito por el representante legal.			X	El contratista presento los soportes de pago a seguridad social.
12	Acatar las sugerencias que durante el desarrollo del contrato le imparta el supervisor del contrato.			X	El contratista acato todas las sugerencias durante el desarrollo del contrato.
13	Presentar el pago de las estampillas (si estas la requieren).			X	Presento solicitud por descuento al pago de estampillas.

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MELGAR
NIT. 809.001.720-4 PBX (8) 2454333 – 2457702 – 2450256
Email. serviciospublicos@melgar-tolima.gov.co
Carrera 23 No. 5 – 42 Centro Empresarial San Francisco de Asis

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS
CO20/962285

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	SOPORTES	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	OBSERVACIONES
1	Asesorar técnicamente a la Dirección de Planeación, Calidad y Desarrollo Corporativo en la interpretación y aplicación de la normatividad ambiental vigente relacionada con el recurso hídrico, especialmente el Decreto 1076 de 2015 y las disposiciones expedidas por la Corporación Autónoma Regional del Tolima - CORTOLIMA.	Se brindó acompañamiento técnico en reuniones con el área jurídica de EMPUMELGAR E.S.P. y la Secretaría de Planeación Municipal, revisando concesiones de agua, PSMV y cumplimiento del Decreto 1076 de 2015.	Actas, soportes normativos y registros de reunión.			X	
2	Ejecutar el seguimiento técnico y administrativo a las concesiones de aguas otorgadas a EMPUMELGAR E.S.P., mediante la revisión del cumplimiento de las obligaciones, condiciones y compromisos establecidos en los actos administrativos expedidos por la Corporación Autónoma Regional del Tolima - CORTOLIMA, generando las recomendaciones y acciones de seguimiento que correspondan.	Se efectuaron visitas y revisión documental a concesiones urbanas y rurales, verificando su estado y los requerimientos formulados por CORTOLIMA.	Registros de visita, expedientes y actos administrativos .			X	
3	Elaborar diagnósticos técnicos sobre el estado actual de las captaciones objeto de concesiones de agua, consolidando la información requerida para la adecuada administración del recurso hídrico.	Se recopiló y consolidó información para la elaboración del Diagnóstico Integral de los Acueductos Veredales Administrados por EMPUMELGAR E.S.P.	Documento diagnóstico y soportes técnicos.			X	
4	Organizar, actualizar y centralizar la información técnica, jurídica y ambiental correspondiente a los expedientes de concesiones	Se revisaron expedientes físicos y digitales, identificando necesidades de actualización de PUEAA, autorizaciones sanitarias,	Expedientes y matriz de seguimiento.			X	

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MELGAR
NIT. 809.001.720-4 PBX (8) 2454333 – 2457702 – 2450256
Email. serviciospublicos@melgar-tolima.gov.co
Carrera 23 No. 5 – 42 Centro Empresarial San Francisco de Asís

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS
CO20/962285

	de aguas, facilitando su consulta y seguimiento.	aumentos de caudal y concesiones rurales.					
5	Brindar apoyo técnico durante las visitas de inspección, vigilancia y control realizadas por la Corporación Autónoma Regional del Tolima - CORTOLIMA u otras autoridades ambientales competentes, atendiendo los requerimientos que se formulen durante dichas actuaciones.	Se acompañaron las visitas y verificaciones técnicas solicitadas por la Dirección de Planeación, Calidad y Desarrollo Corporativo y la Gerencia.	Registros de campo, actas e informes.			X	
6	Elaborar los informes técnicos, conceptos, respuestas, soportes documentales y demás documentos requeridos para atender observaciones, requerimientos, autos o actos administrativos emitidos por la autoridad ambiental competente.	Se elaboraron los informes, conceptos y soportes requeridos para atender las necesidades técnicas y ambientales de EMPUMELGAR E.S.P.	Registros fotográficos e informes de visita.			X	
7	Realizar visitas técnicas a las captaciones, bocatomas, estaciones de bombeo, y demás infraestructura asociada al aprovechamiento del recurso hídrico, con el fin de verificar su estado y cumplimiento de las condiciones de la concesión.	Se realizaron recorridos e inspecciones a captaciones, bocatomas, estaciones de bombeo e infraestructura asociada al recurso hídrico.	Registros fotográficos e informes de visita.			X	
8	Realizar seguimiento al cumplimiento de las medidas ambientales, programas de manejo y compromisos derivados de los permisos de concesión de aguas, generando recomendaciones para su mejoramient0	Se revisaron documentalmente las obligaciones y requerimientos establecidos en autos y actos administrativos de CORTOLIMA, identificando acciones pendientes.	Expedientes, actos administrativos y matriz de obligaciones.			X	
9	Participar en reuniones técnicas, mesas de trabajo y comités que sean convocados para el seguimiento de los procesos ambientales relacionados con el recurso hídrico.	Se participó en las reuniones convocadas para revisar avances, compromisos y acciones relacionadas con la gestión ambiental y el recurso hídrico.	Actas y registros de asistencia.			X	
10	Consolidar y presentar informes periódicos de las actividades desarrolladas, avances, hallazgos, indicadores y resultados	Se consolidaron las actividades, avances, hallazgos y resultados obtenidos como soporte para la supervisión contractual.	Informes periódicos y anexos.			X	

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MELGAR
NIT. 809.001.720-4 PBX (8) 2454333 – 2457702 – 2450256
Email. serviciospublicos@melgar-tolima.gov.co
Carrera 23 No. 5 – 42 Centro Empresarial San Francisco de Asís

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS
CO20/962285

	obtenidos, como soporte para la supervisión del contrato.						
11	Las demás obligaciones que correspondan conforme a la naturaleza del contrato y los lineamientos del supervisor.	Se atendieron las actividades adicionales asignadas por la supervisión y la Gerencia relacionadas con el objeto contractual.	Informes y soportes documentales.			X	

3. **RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:** CONTINUAR CON EL COMPROMISO, COLABORACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS
4. **DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:**

5. **RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:**

ÍTEM	PERIODO DE PAGO *MES – AÑO*	FECHA DE PAGO *DÍA-MES-AÑO*	VALOR	No. Planilla
PENSIÓN	08/2026	05-08-2026	$280.200	9508090936
SALUD	08/2026	05-08-2026	$218.900	
RIESGOS PROFESIONALES	08/2026	05-08-2026	$18.300	
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A	

¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI [ ] NO [X] (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

6. **OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:**

7. **ANEXOS**

CONTRATISTA		*SUPERVISOR*		*APOYO A LA SUPERVISIÓN*	
Joaquín E.					
NOMBRE	JOAQUÍN ESPITIA GALVIS	NOMBRE	JOHAN FELIPE MORALES GARCÍA	NOMBRE	
CARGO	CONTRATISTA	CARGO	DIRECTOR PLANEACIÓN, CALIDAD Y DESARROLLO CORPORATIVO	CARGO	

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MELGAR
NIT. 809.001.720-4 PBX (8) 2454333 – 2457702 – 2450256
Email. serviciospublicos@melgar-tolima.gov.co
Carrera 23 No. 5 – 42 Centro Empresarial San Francisco de Asís

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS
CO20/962285