uesvalle Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca	**ACTA DE AVANCE E INFORME DE SUPERVISOR O INTERVENTOR**	CODIGO:	F-CO-21
		VERSIÓN:	4.0
		FECHA:	Ene. 17 de 2023
		PAGINA:	**1** DE **3**

CIUDAD:	CARTAGO	FECHA:	31	01	2023
			DÍA	**MES**	**AÑO**

ACTA No.	1	PERÍODO EVALUADO	16	01	2023	AL	31	01	2023
			DÍA	**MES**	**AÑO**		**DÍA**	**MES**	**AÑO**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO

CONTRATO / CONVENIO Nº:	410-22-06.20230109	FECHA DEL CONTRATO O CONVENIO:	16 de Enero de 2023
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION		
OBJETO:	Prestar servicios de apoyo a la gestión en el Aro Cartago de La Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca llevando a cabo acciones propias para el manejo de las bases de datos en la digitación y consolidación de la información de los procesos misionales, acorde con los procedimientos definidos por la Entidad.		
PLAZO:	Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 28 de Abril de 2023	FECHA DEL ACTA DE INICIO:	16 de Enero de 2023
		FECHA DE TERMINACIÓN:	28 de Abril de 2023
INTERVENTOR O SUPERVISOR:	Nombre	MARCO ARTURO GONZALEZ CANSINO	
	Cargo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	
	Documento de Id.	10483376	

Modificación de reasignación de Supervisor o interventor						
	Supervisor / Interventor		C.C		Fecha	
	Supervisor / Interventor		C.C		Fecha	

CONTRATISTA / ENTIDAD:	Nombre/ contratista	MARIBEL GARCIA DIAZ
	Cedula ciudadania/ Nit	31421258

SEGUIMIENTO JURIDICO (ACTOS ADMINISTRATIVOS)

Concepto	Aplica	Fecha Acto Administrativo	Desde	Hasta	Observaciones
MODIFICACIÓN, ADICIONES O PRÓRROGAS					
SUSPENSIONES Y/O REINICIOS					
TERMINACION ANTICIPADA Y LIQUIDACION					
AMPLIACIÓN Y APROBACIÓN DE GARANTIAS					

El presente contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde a las normas que comformen el estatuto de contratacion publica , manuales y guias de colombia compra eficiente, jurisprudencia, doctrina, normas tecnicas de calidad y gestion documental.

SEGUIMIENTO TECNICO

ESTADO DE AVANCE O PRODUCTOS CONTRATADOS OBTENIDOS A LA FECHA

Descripción (Actividades contratista)	
El contratista conserva plena autonomía para la ejecución eficiente del contrato, por lo que coordinará con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales pactadas: 1) Apoyar al profesional responsable del ARO en la distribución y evaluación de la programación por funcionario y municipio, siguiendo las pautas dadas por la Sub Dirección Técnica y el Proceso Estratégico Planeación e información Institucional acorde con el plan operativo anual (POA). 2) Registrar en los formatos del sistema de Información en Salud ambiental (SISA), las actas, formatos y demás documentos técnicos y digitales, que se generan por los funcionarios del Área Operativa. 3) Apoyar al profesional responsable del Área Operativa, en generar del sistema de información, los cuadros de salida con el reporte de la información de los procesos. 5) Apoyar al profesional responsable del Área Operativa en la elaboración de los informes a las administraciones municipales en los tiempos definidos por la Entidad. 6) Realizar el traslado de las actas, formatos o registros, una vez digitados en el	Nombre del Contratista: MARIBEL GARCIA DIAZCONTRATO No. 410-22-06.20230109Entidad: Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca - UESVALLEObjeto del Contrato: Prestar servicios de apoyo a la gestión en el Aro Cartago de la unidad ejecutora de saneamiento del valle del cauca llevando a cabo acciones propias y contribuyendo al mejoramiento y manejo de las bases de datos de consolidación de la información de los procesos misionales del área operativa, asesorando y proponiendo a la administración el mejoramiento de los procesos y procedimientos para cumplir un adecuado desarrollo de las actividades en todo lo relacionado al tema Los Documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato.Supervisor: Marco Arturo Gonzales CansinoPeriodo del Informe: Del 16 AL 31 de Enero No.OBLIGACIÓN CONTRACTUALACTIVIDADES DESARROLLADASEVIDENCIAS1.- Apoyar al profesional responsable del ARO en la distribución y evaluación de la programación por funcionario y municipio, siguiendo las pautas

sistema de información, al archivo del Área operativa en los formatos definidos por la Entidad para este proceso. 7) Elaboración del Censo POA, Consolidado y Detallado para el siguiente Año. 8) Apoyo a revisión de actas Semanalmente (RASEM) a los Profesionales Responsables de Proceso en el ARO. 9) Respuestas y envío a solicitudes, oficios, actas o censos de acuerdo al proceso, que sean requeridos por funcionarios, contratistas, administración municipal con previa autorización del profesional responsable del ARO. 10) Se realizan actividades de apoyo en actas de avance o cuando el profesional responsable de ARO (Interventor) requiera en actividades administrativas. 11) Brindar apoyo al responsable del proceso en la supervisión del personal de contrato de prestación de servicios cuando se le solicite. CLÁUSULA 4 - INFORMES: El CONTRATISTA deberá presentar los informes que le sean solicitados por parte del supervisor del presente Contrato.	dadas por la Sub Dirección Técnica y el Proceso Estratégico Planeación e información Institucional acorde con el plan operativo anual (POA).En el mes de enero no se apoyó en la programación y planeación del POA NO APLICA2.- Registrar en los formatos del sistema de Información en Salud ambiental (SISA), las actas, formatos y demás documentos técnicos y digitales, que se generan por los funcionarios del Área Operativa.-Ingreso de actas deEducación 6.5 de zoonosis 1.6 muestreo deaguas urbanas,1.13 acompañamientotécnico los diferentesmunicipios del ARONORTE CARTAGO -Se ingresa resultados en laplataforma de SIVILABlas muestras especiales de agua delos códigos 1.6 municipio de la Unión vallepara determinar el IRCA - digitacion en el proceso zoonosis muestreo de aguas para consumo humano, acompañamiento tecnico Ingreso de resultados de tomas de muestra plataforma SIVICAP3.- Apoyar al profesional responsable del Área Operativa, en generar del sistema de información, los cuadros de salida con el reporte de la información de los procesos.No se realiza cuadros de salida correspondiente al mes de enero NO APLICA4- Apoyar al profesional responsable del Área Operativa en la elaboración de los informes a las administraciones municipales en los tiempos definidos por la Entidad.En el mes de enero no se brinda apoyo a los profesionales en la elaboración del informe de administraciones municipales NO APLICA5- Realizar el traslado de las actas, formatos o registros, una vez digitados en el sistema de información, al archivo del Área operativa en los formatos definidos por la Entidad para este proceso.-En el mes de enero no se hace entrega a la oficina de archivo actas NO APLICA6- Elaboración del Censo POA, Consolidado y Detallado para el siguiente Año.-En el mes de enero no se presta apoyo a la elaboración del consolidado de censo POA NO APLICA7- Apoyo a revisión de actas Semanalmente (RASEM) a los Profesionales Responsables de Proceso en ARO.- Se hace apoyo en la revisión de actas del RASEM mes de enero Apoyo en la revisión de actas RASEM8- Respuestas y envío a solicitudes, oficios, actas o censos de acuerdo al proceso, que sean requeridos por funcionarios, contratistas, administración municipal con previa autorización del profesional responsable del ARO.-Se envía correo por solicitud del Ing. Marco Arturo Gonzales sobre cuadro de verificación de ingreso de visitas de IVC cod1.1 SISA y SIVILAB Correo enviado cuadro comparativo cod1.1 SISA y SIVILAB 9 -Se realizan actividades de apoyo en actas de avance o cuando el profesional responsable de ARO (Interventor) requiera en actividades administrativas.- Se apoya en la elaboración de actas de avance en el mes de enero Elaboración actas de avance10Brindar apoyo al responsable del proceso en la supervisión del personal de contrato de prestación de servicios cuando se le soliciteEn este periodo no fui convocada para realizar esta actividad NO APLICAFirma:Firma:Nombre: MARIBEL GARCIA DIAZNombre: CRISTHIAN DAVID CORREA CARDENASDocumento de Identificación: 31.421.258Documento de Identificación: 1112762811

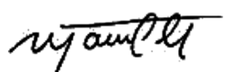
SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

VALOR CONTRATO	SIETE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. ($7.240.000,00)MCTE		
Numero del Certificado de disponibilidad (CDP):	2023000112 -	Numero del Registro Presupuestal (RP):	2023000123 -

Concepto de desembolso		Porcentaje de cumplimiemto	Fecha de Autorizacion	VALOR ($)
PAGO DE SERVICIOS PRESTADOS COMO CONTRATISTA		25%	31/01/2023	1.810.000
Total Saldos	**Total cumplido (%)**	**25%**	**Total pagado ($)**	**1.810.000**
	Saldo por cumplir (%)	**75%**	**Saldo por pagar ($)**	5.430.000

Con la presente acta, se autoriza el pago de UN MILLON OCHOCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($1.810.000)MCTE, correspondiente al mes de Enero.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

No. Planilla Seguridad social	0		periodo correspondiente mes	N/A	
Valor pagado:	$0				
Una vez verificado el expediente contractual se constata de que esta acorde y cumple con la disposicion en materia de gestion documental Ley 594 del 2000.		Cumple	X	No cumple	
Se evidencia que el contrato se encuentra publicado en la plataforma del SECOP II con su correspondiente plan de pagos.		Cumple	X	No cumple	
Novedades del contrato:					
La presente acta es elaborada teniendo en cuenta los documento publicados por el contratista en el contrato electronico en el SECOP II. Para constancia se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron y sera publicada en el SECOP II.					
 MARCO ARTURO GONZALEZ CANSINO			 MARIBEL GARCIA DIAZ		
Interventor o Supervisor			Contratista / Entidad		

63d7df03-7

Banco de Bogotá

Nit.860.002.964.4
Calle 36 N° 7 - 47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que MARIBEL DIAZ, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 31.421.258 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 278127121, abierta/o desde el 9/7/2020.

Se expide en Bogotá el día 12 del mes de Enero del año 2023 con destino a: A QUIEN INTERESE



_____

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

EPS Sanitas
Nuestro compromiso es contigo

CE-006 - 0000000100 – 2023

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 31421258
NOMBRES Y APELLIDOS	Garcia Diaz,Maribel
TIPO DE AFILIADO	Segundo Cotizante
TIPO DE TRABAJADOR	N/A
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/01/2017
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Bermudez Botello,Tito Fernel, a los 13 días del mes de enero del año 2023.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

POSITIVA
Compañía de Seguros S.A.
N.I.T 860.011.153-6

CERTIFICA

Verificada la base de datos del ramo de ARL de la compañía, se identificó que MARIBEL GARCIA DIAZ, identificada con Cédula Ciudadanía No. 31421258 contratista de la empresa UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA, con Nit No. 805018833. Registra como trabajador INDEPENDIENTE con fecha de inicio de cobertura 14/01/2023, para el contrato registrado con fecha desde 13/01/2022 y fecha hasta 28/04/2023, su estado actual de afiliación es ACTIVO y riesgo 2.

Recuerde que una vez cumplida la fecha indicada en el presente certificado, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato deberá realizar una nueva afiliación para continuar con la cobertura en nuestra ARL.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web: www.positivaenlinea.gov.co y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202301011563654.

Dada en Bogotá, a los 30 días del mes de enero de 2023

MIS_4_1_3_FR15 v_04

Cordialmente

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Impreso por Internet el 30/01/2023 11:34:14 a. m.
ISCDC: 30/01/2023 11:34:14 a. m.

CUENTA DE COBRO

LA UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA

DEBE A:

MARIBEL GARCIA DIAZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 31421258, Período de Pago: Enero por valor de **UN MILLON OCHOCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. $1.810.000,00 Mcte** por concepto de honorarios por ejecución de contrato de prestación de servicios No. 410-22-06.20230109.

Nro. De Planilla depago de Salud, Pensión y ARP 0

Valor cancelado $ 0



FIRMA DEL CONTRATISTA
CC. No. 31421258

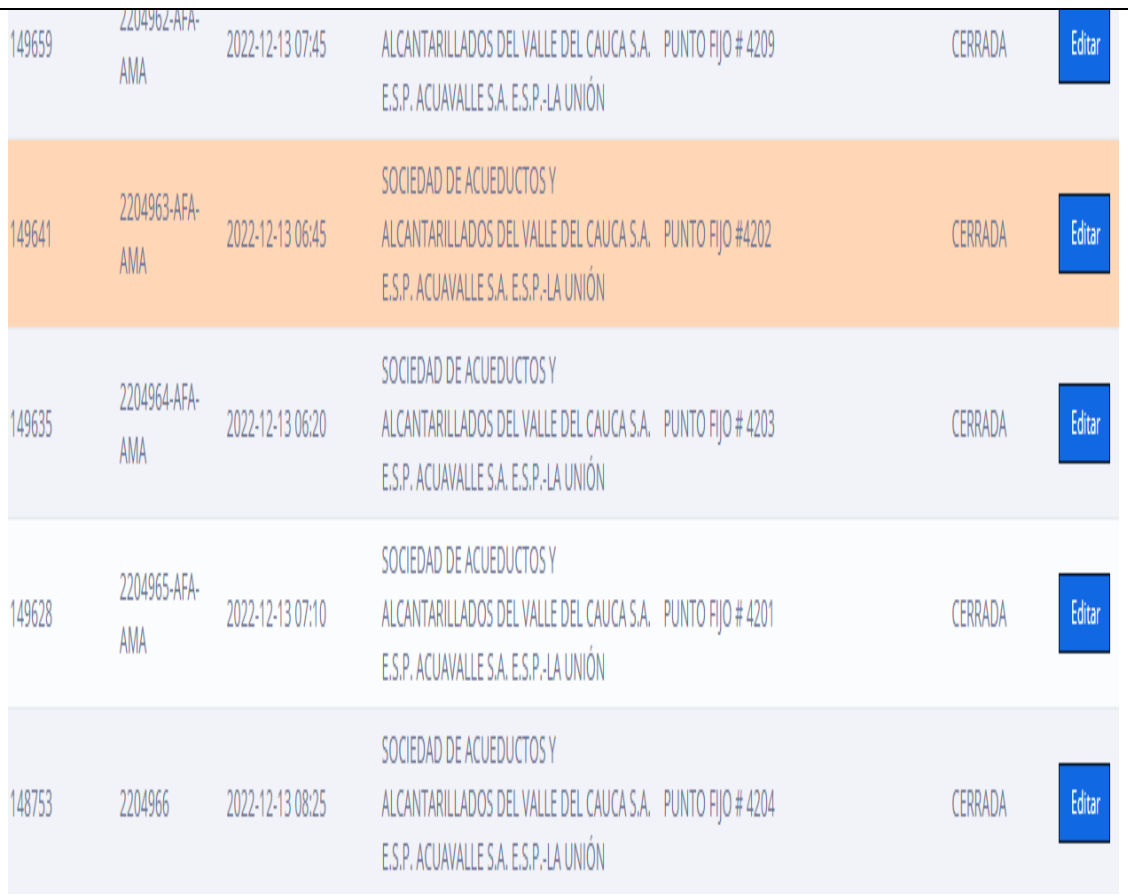
INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Nombre del Contratista: MARIBEL GARCIA DIAZ	CONTRATO No. **410-22-06.20230109**
Entidad: Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca - UESVALLE	
Objeto del Contrato: Prestar servicios de apoyo a la gestión en el Aro Cartago de la unidad ejecutora de saneamiento del valle del cauca llevando a cabo acciones propias y contribuyendo al mejoramiento y manejo de las bases de datos de consolidación de la información de los procesos misionales del área operativa, asesorando y proponiendo a la administración el mejoramiento de los procesos y procedimientos para cumplir un adecuado desarrollo de las actividades en todo lo relacionado al tema Los Documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato.	
Supervisor: Marco Arturo Gonzales Cansino	**Periodo del Informe:** Del 16 AL 31 de enero 2023

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
1.	Apoyar al profesional responsable del ARO en la distribución y evaluación de la programación por funcionario y municipio, siguiendo las pautas dadas por la Sub Dirección Técnica y el Proceso Estratégico Planeación e información Institucional acorde con el plan operativo anual (POA).	En el mes de enero no se apoyó en la programación y planeación del POA	**NO APLICA**

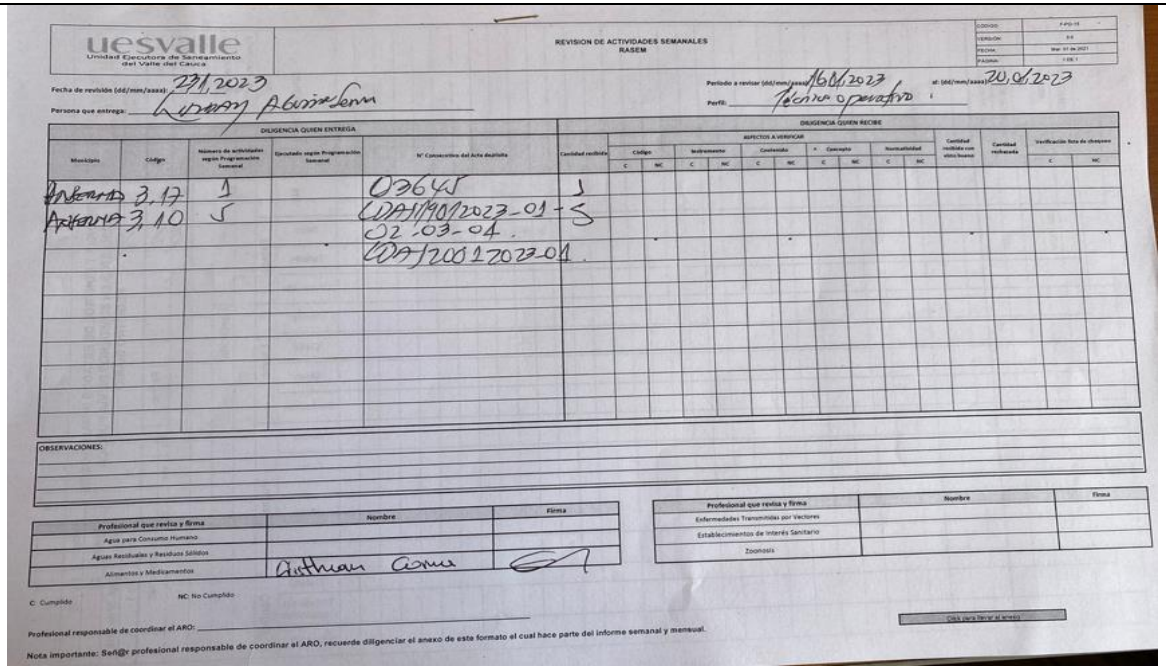
INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

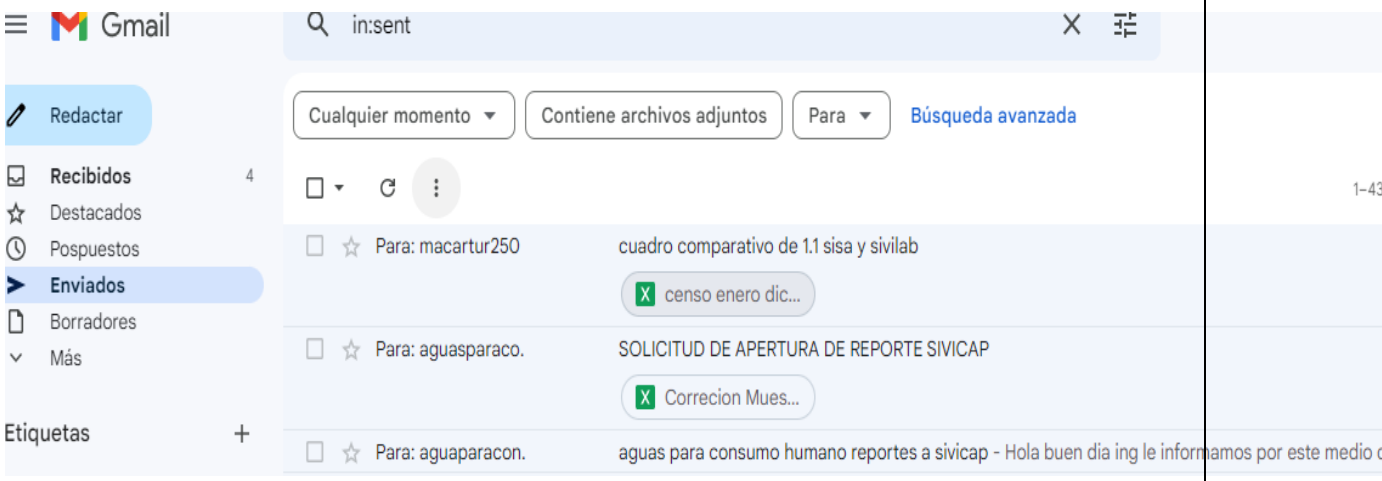
2.	Registrar en los formatos del sistema de Información en Salud ambiental (SISA), las actas, formatos y demás documentos técnicos y digitales, que se generan por los funcionarios del Área Operativa.	-Ingreso de actas de Educación 6.5 de zoonosis 1.6 muestreo de aguas urbanas, 1.13 acompañamiento técnico los diferentes municipios del ARO NORTE CARTAGO	FUNCIONARIO: MARIBEL GARCIA DIAZ — FECHA REPORTE: 26/01/2023 USUARIO: MGARCI — HORA REPORTE: 10:34:23 a. m. **CÓDIGO / ACTIVIDAD / PROCESO / CANTIDAD** 1.13 — Acompañamiento técnico para el mejoramiento de la calidad del agua para consumo humano, en sistemas de abastecimiento en acueductos rurales (simultaneo con 1.2 y 1.10) — AGUA PARA CONSUMO HUMANO — 1 6.5 — Educacion Sanitaria (Basado en el Plan de Educación elaborado por el profesional responsable del proceso — ZOONOSIS — 109 1.6 — Muestreo de agua en sistemas de abastecimiento urbanos — AGUA PARA CONSUMO HUMANO — 14 TOTAL — 124 Informacion suministrada a través de la Base de Datos Sistema información en Salud Ambiental (SISA) Programa administrado por el Proceso de Gestion Informatica - sede Principal Santiago de Cali - Valle del Cauca E-mail: soportesisa@uesvalle.gov.co Decreto 620 de 2020 **Decreto 620 de 2020** Que conforme al principio de masificación del gobierno en línea hoy Gobierno Digital consagrado en el numeral 8 del artículo 2 de la Ley 1341 de 2009, las entidades públicas deberán adoptar todas las medidas necesarias para garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en el desarrollo de sus funciones. 1. Ilustración,Digitacion en el proceso zoonosis muestreo de aguas para consumo humano, acompañamiento tecnico

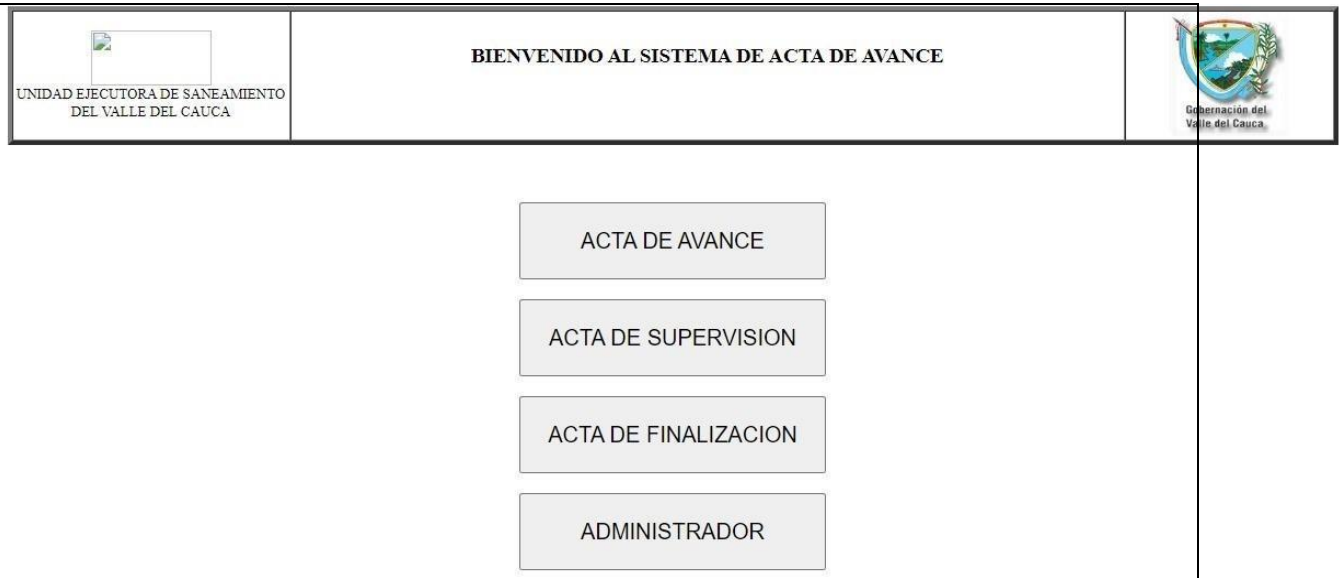
		-Se ingresa resultados en la plataforma de SIVILAB las muestras especiales de agua de los códigos 1.6 municipio de la Unión valle para determinar el IRCA	 2. Ilustración, Ingreso de resultados de tomas de muestra plataforma SIVICAP

<table>
<tr>
<td>3.</td>
<td>Apoyar al profesional responsable del Área Operativa, en generar del sistema de información, los cuadros de salida con el reporte de la información de los procesos.</td>
<td>Se apoya en cuadros de salida en verificación de las actividades de agua consumo humano</td>
<td>
uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca
Gobernacion del Valle del Cauca
Secretaría Departamental de Salud del Valle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle
Agua para Consumo Humano - Área U
Enero del 2023
<table>
<tr><th>No</th><th>Municipio</th><th>Nombre de la Entidad Prestadora Servicio-ESP</th><th>Localidades Abastecidas</th><th>Suscriptores</th><th>Población Atendida</th><th>No. Acta de Visita</th><th>Fecha de Visita</th><th>Total Análisis FQ</th><th>Análisis FQ Aceptables</th><th>Análisis FQ NO Aceptables</th><th>% Aceptabilidad FQ</th><th>Total Análisis MB</th><th>Análisis MB Aceptables</th></tr>
<tr><td>1</td><td>EL DOVIO</td><td>ACUAVALLE S.A. E.S.P. SUCURSAL EL DOVIO</td><td>URBANO</td><td>0</td><td>0</td><td></td><td>/ /</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td></tr>
<tr><td>2</td><td>LA UNION</td><td>ACUAVALLE S.A. E.S.P. SUCURSAL LA UNION.</td><td>URBANO</td><td>0</td><td>0</td><td></td><td>/ /</td><td>5</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>5</td><td>0</td></tr>
<tr><td>3</td><td>LA VICTORIA</td><td>ACUAVALLE S.A. E.S.P. SUCURSAL LA VICTORIA.</td><td>URBANO</td><td>0</td><td>0</td><td></td><td>/ /</td><td>2</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>2</td><td>0</td></tr>
<tr><td>4</td><td>ROLDANILLO</td><td>ACUAVALLE S.A. E.S.P. SUCURSAL ROLDANILLO.</td><td>URBANO-SANTA RITA-VEREDA TIERRA BLANCA-VDA</td><td>0</td><td>0</td><td></td><td>/ /</td><td>5</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>5</td><td>0</td></tr>
<tr><td>5</td><td>VERSALLES</td><td>COOPERATIVA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VERSALLES CAMINO VERDE APC</td><td>URBANO</td><td>0</td><td>0</td><td></td><td>/ /</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td></tr>
<tr><td></td><td>Subtotal ARO1</td><td></td><td></td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td></td><td>14</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>14</td><td>0</td></tr>
</table>
Cuadro de salida Enero
</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Apoyar al profesional responsable del Área Operativa en la elaboración de los informes a las administraciones municipales en los tiempos definidos por la Entidad.</td>
<td>En el mes de enero no se brinda apoyo a los profesionales en la elaboración del informe de administraciones municipales</td>
<td>NO APLICA</td>
</tr>
</table>

5	Realizar el traslado de las actas, formatos o registros, una vez digitados en el sistema de información, al archivo del Área operativa en los formatos definidos por la Entidad para este proceso.	-En el mes de enero no se hace entrega a la oficina de archivo actas	**NO APLICA**
6	Elaboración del Censo POA, Consolidado y Detallado para el siguiente Año.	-En el mes de enero no se presta apoyo a la elaboración del consolidado de censo POA	**NO APLICA**

7	Apoyo a revisión de actas Semanalmente (RASEM) a los Profesionales Responsables de Proceso en ARO.	Se hace apoyo en la revisión de actas del RASEM mes de enero	 uesvalle Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca REVISION DE ACTIVIDADES SEMANALES RASEM Fecha de revisión (dd/mm/aaaa): 23/1/2023 Persona que entrega: Periodo a revisar (dd/mm/aaaa): 16/1/2023 al: (dd/mm/aaaa) 20/1/2023 Perfil: Técnico operativo DILIGENCIA QUIEN ENTREGA DILIGENCIA QUIEN RECIBE ASPECTOS A VERIFICAR Municipio / Código / Número de actividades según Programación Semanal / Ejecutado según Programación Semanal / N° Consecutivo del Acta depósito / Cantidad recibida / Cantidad rechazada / Verificación lista de chequeo Antonia 3,17 1 0364 1 Antonia 3,10 1 UDA/1901/2023_01 - 1 02.03-04. UDA/2001/2023-01. OBSERVACIONES: Profesional que revisa y firma / Nombre / Firma Agua para Consumo Humano Aguas Residuales y Residuos Sólidos Alimentos y Medicamentos Arthuro Gomez Enfermedades Transmitidas por Vectores Establecimientos de Interés Sanitario Zoonosis C: Cumplido NC: No Cumplido Profesional responsable de coordinar el ARO: Nota importante: Señor profesional responsable de coordinar el ARO, recuerde diligenciar el anexo de este formato el cual hace parte del informe semanal y mensual. Ilustración 3, Apoyo en la revisión de actas RASEM

8	Respuestas y envío a solicitudes, oficios, actas o censos de acuerdo al proceso, que sean requeridos por funcionarios, contratistas, administración municipal con previa autorización del profesional responsable del ARO.	-Se envía correo por solicitud del Ing. Marco Arturo Gonzales sobre cuadro de verificación de ingreso de visitas de IVC cod1.1 SISA y SIVILAB	 Ilustración 4, Correo enviado cuadro comparativo cod1.1 SISA y SIVILAB

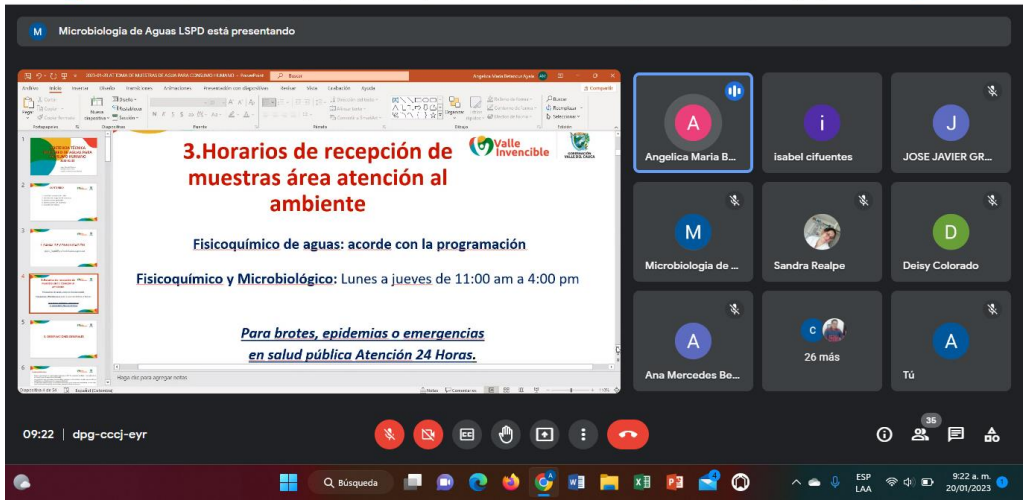
9	Se realizan actividades de apoyo en actas de avance o cuando el profesional responsable de ARO (Interventor) requiera en actividades administrativas.	-Se apoya en la elaboración de actas de avance en el mes de enero	 Ilustración 5, Elaboración actas de avance
10	Brindar apoyo al responsable del proceso en la supervisión del personal de contrato de prestación de servicios cuando se le solicite	En este periodo no fui convocada para realizar esta actividad	**NO APLICA**

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Firma: 	**Firma:** 
Nombre: MARIBEL GARCIA DIAZ	**Nombre: CRISTHIAN DAVID CORREA CARDENAS**
Documento de Identificación: 31.421.258	**Documento de Identificación: 1112762811**
CONTRATISTA	**FUNCIONARIO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN**

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

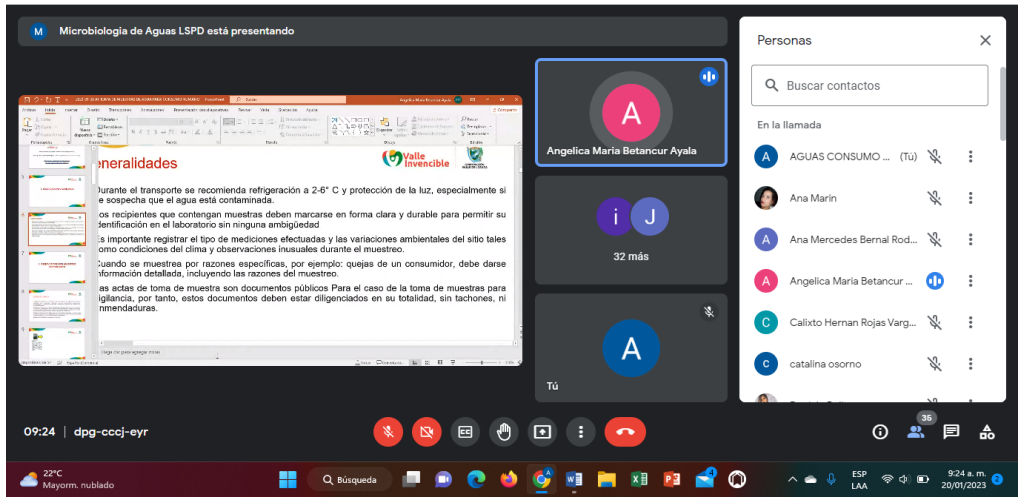
ANEXOS DE ACTIVIDADES REALIZADAS

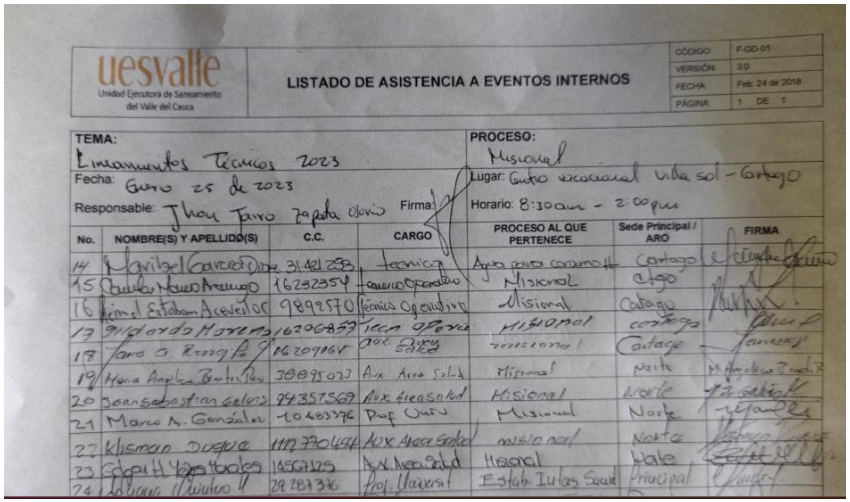


Anexo 1

Reunión virtual de asistencia Técnica en toma de muestras de agua fisicoquímico y microbiológico

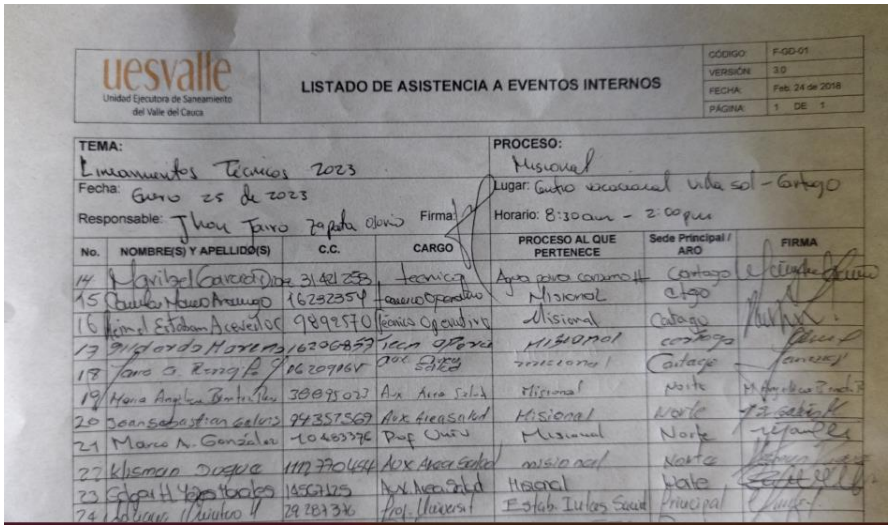
INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS





Anexo 2
Reunión técnica de lineamientos

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS



uesvalle
Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca

LISTADO DE ASISTENCIA A EVENTOS INTERNOS

CÓDIGO:	F-GD-01
VERSIÓN:	3.0
FECHA:	Feb. 24 de 2018
PÁGINA:	1 DE 1

TEMA: Lineamientos Técnicos 2023

PROCESO: Misional

Fecha: Junio 25 de 2023

Lugar: Centro vacacional Villa sol - Cartago

Responsable: Jhon Fairo Zapata Olaya Firma:

Horario: 8:30 am - 2:00 pm

No.	NOMBRE(S) Y APELLIDO(S)	C.C.	CARGO	PROCESO AL QUE PERTENECE	Sede Principal / ARO	FIRMA
14	Maribel Garcia Diaz	31421258	tecnico	Apoyo para contratos	Cartago	
15	Claudia Marcela Arcila	16232354	tecnico operativo	Misional	Cartago	
16	Hernel Esteban Acevedo	9899570	Técnico Operativo	Misional	Cartago	
17	Wilfredo Marin	16206857	Tecn Operativo	Misional	Cartago	
18	Jairo A. Restrepo	16209765	Prof. Salud	misional	Cartago	
19	Maria Angelica Bonilla	38978077	Aux Area Salud	Misional	Norte	
20	Juansebastian Galvis	94357569	Aux Area Salud	Misional	Norte	
21	Mario N. González	10483376	Prof Univ	Misional	Norte	
22	Kleiman Duque	1117790454	Aux Area Salud	misional	Norte	
23	Edgar H. Tapasco	16501125	Aux Area Salud	Misional	Norte	
24	Adriana Quintero	29283136	Prof. Universal	Estab. Judas Sede	Principal	