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:	01	03	2023
			DÍA	**MES**	**AÑO**

ACTA No.	2	PERÍODO EVALUADO	01	02	2023	AL	28	02	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	01-01-1970
	Supervisor / Interventor		C.C		Fecha	01-01-1970

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	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). Se da apoyo en el mes de febrero en la distribución, evaluación programación y planeación del POA 1. Ilustracion de la macroprogramacion de actividades proceso de Aguas para consumo humano. 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. -Se registra el ingreso de actas de 6.5 Educación de zoonosis 1.6 muestreo de aguas urbanas 1.7 muestreo de aguas rurales 1.9 notificaciones 5.25 establecimientos de interés sanitario 3.15 alimentos y medicamentos (tiendas y graneros) 3.10 alimentos y medicamentos (grandes superficies los diferentes municipios del ARO

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.	NORTE CARTAGO 2. Ilustracion de la digitacion en el proceso zoonosis muestreo de aguas para consumo humano, notificaciones,EIS.alimentos y medicamentos -Se ingresa resultados en la plataforma de SIVILAB las muestras especiales de agua de los códigos 1.6 y 1.7 de los diferentes municipios del ARO CARTAGO para determinar el IRCA 3. IlustracionIngreso de resultados de tomas de muestra plataforma SIVICAP 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. Se apoya en la realización de cuadros de salida en el proceso de aguas para consumo humano 4. Ilustración de la generación cuadros de salida 4 - 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 febrero no se brinda apoyo a los profesionales en la elaboración del informe de administraciones municipales NO APLICA 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 febrero se hace entrega a la oficina de archivo actas del proceso de aguas para el consumo humano 5. Ilustración de acta entrega al área de archivo 6 - Elaboración del Censo POA, Consolidado y Detallado para el siguiente Año. -En el mes febrero no se apoyo a elaboración consolidado censo POA de presta la del de NO APLICA 7 Apoyo a revisión de actas Semanalmente (RASEM) a los Profesionales Responsables de Proceso en ARO. - Se brinda apoyo en la revisión de actas del RASEM a los profesionales en el mes de febrero 6. Ilustración 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. Ana Milena Méndez sobre cuadro de muestreo de aguas con el resultado del IRCA respectivo del mes de enero 7. Ilustración Correo enviado cuadro de muestreo con el resultado de IRCA 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 febrero 8. Ilustración de 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 brindar apoyo a esta esta actividad NO APLICA

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 ($)
PAGO DE SERVICIOS PRESTADOS COMO CONTRATISTA		25%	31/01/2023	1.810.000
PAGO DE SERVICIOS PRESTADOS COMO CONTRATISTA		25%	01/03/2023	1.810.000
Total Saldos	**Total cumplido (%)**	**50%**	**Total pagado ($)**	**3.620.000**
	Saldo por cumplir (%)	**50%**	**Saldo por pagar ($)**	3.620.000

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 Febrero.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

No. Planilla Seguridad social	1052657938	periodo correspondiente mes	Enero
Valor pagado:	$336.700		

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

63f8d29b-9