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	03	2023
			DÍA	**MES**	**AÑO**

ACTA No.	3	PERÍODO EVALUADO	01	03	2023	AL	31	03	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	No.OBLIGACIÓNCONTRACTUALACTIVIDADESDESARROLLADASEVIDENCIAS1.- Apoyar alprofesionalresponsabledel ARO en ladistribución yevaluación delaprogramaciónporfuncionario ymunicipio,siguiendo laspautas dadaspor la SubDirecciónTécnica y elProcesoEstratégicoPlaneación einformaciónInstitucionalacorde con elplan operativoanual (POA).Esta actividad serealizó en el Mesde Febrero NO APLICAINFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADESCODIGO: F-CO-03VERSIÓN: 1.0FECHA: Feb. 20 de 2023PÁGINA: 2 DE 82.- Registrar enlos formatos delsistema deInformación enSalud ambiental(SISA), lasactas, formatosy demásdocumentostécnicos ydigitales, que segeneran por losfuncionarios delÁrea Operativa.-Se registra elingreso de actas alproceso de aguaspara consumohumano1.1 visitar urbanas1.2 visitas rurales1.6 muestreo deaguas urbanas1.7 muestreo deaguas rurales1.9 notificaciones1.10 educación3.15 alimentos ymedicamentos(tiendas ygraneros)3.11 alimentos ymedicamentos(restaurantes ycafeterías)Los diferentesmunicipios delARONORTECARTAGO1. Ilustracion de la digitación en el proceso muestreo de aguas para consumo humano,

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.	notificacionesvisitas, acompañamientos tecnicos, educacion,alimentos y medicamentos.INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADESCODIGO: F-CO-03VERSIÓN: 1.0FECHA: Feb. 20 de 2023PÁGINA: 3 DE 83.- Apoyar alprofesionalresponsabledel ÁreaOperativa, engenerar delsistema deinformación,los cuadros desalida con elreporte de lainformaciónde losprocesos.Se apoya en larealización decuadros desalida en elproceso deaguas paraconsumohumano mes demarzo2. Ilustración de la generación cuadros de salida4- Apoyar alprofesionalresponsabledel ÁreaOperativa enla elaboraciónde losinformes a lasadministracionesmunicipalesen los tiemposdefinidos porla Entidad.En el mes demarzo no sebrinda apoyo alos profesionalesen la elaboracióndel informe deadministracionesmunicipales estaactividad estáprogramada parael mes de abrilNO APLICAINFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADESCODIGO: F-CO-03VERSIÓN: 1.0FECHA: Feb. 20 de 2023PÁGINA: 4 DE 85- Realizar eltraslado delas actas,formatos oregistros, unavez digitadosen el sistemadeinformación,al archivo delÁreaoperativa enlos formatosdefinidos porla Entidadpara esteproceso.-En el mes demarzo no sehace entrega a laoficina de archivoactas delproceso deaguas para elconsumohumanoNO APLICA6- Elaboracióndel CensoPOA,Consolidado yDetallado parael siguienteAño.-En el mes demarzo no sepresta apoyo a laelaboración delconsolidado decenso POA NO APLICAINFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADESCODIGO: F-CO-03VERSIÓN: 1.0FECHA: Feb. 20 de 2023PÁGINA: 5 DE 87-Apoyo arevisión deactasSemanalmente (RASEM) alosProfesionalesResponsablesde Proceso enARO.Se brinda apoyoen la revisión deactas delRASEM a losprofesionales enel mes de marzoll3. lustración apoyo en la revisión de actas RASEMINFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADESCODIGO: F-CO-03VERSIÓN: 1.0FECHA: Feb. 20 de 2023PÁGINA: 6 DE 88Respuestas yenvío asolicitudes,oficios, actas ocensos deacuerdo alproceso, queseanrequeridos porfuncionarios,contratistas,administraciónmunicipal conpreviaautorizacióndel profesionalresponsabledel ARO.-Se recibecorreo sobreactivación demuestra delmunicipio deRoldanillo paracorrección4. Ilustración Correo activación de muestras Roldanillo para corrección9-Se realizanactividades deapoyo enactas deavance ocuando elprofesionalresponsablede ARO(Interventor)requiera enactividadesadministrativas.-Se apoya en laelaboración deactas de avanceen el mes demarzo5. Ilustración de elaboración actas de avanceINFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADESCODIGO: F-CO-03VERSIÓN: 1.0FECHA: Feb. 20 de 2023PÁGINA: 7 DE 810Brindar apoyoalresponsabledel procesoen lasupervisióndel personalde contrato deprestación deservicioscuando se lesoliciteEn este periodono fui convocadapara brindarapoyo a estaesta 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 ($)
PAGO DE SERVICIOS PRESTADOS COMO CONTRATISTA		25%	31/01/2023	1.810.000
PAGO DE SERVICIOS PRESTADOS COMO CONTRATISTA		25%	01/03/2023	1.810.000
PAGO DE SERVICIOS PRESTADOS COMO CONTRATISTA		25%	31/03/2023	1.810.000
Total Saldos	**Total cumplido (%)**	**75%**	**Total pagado ($)**	**5.430.000**
	Saldo por cumplir (%)	**25%**	**Saldo por pagar ($)**	1.810.000

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 Marzo.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

No. Planilla Seguridad social	1052658861		periodo correspondiente mes	FEBRERO	
Valor pagado:	$339.700				
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		

641df4e4-1