 Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca	Acta de avance e informe de supervisor de contrato de Prestación de servicios de apoyo a la gestión y/o profesionales.					CÓDIGO:	F-CO-24
						VERSIÓN:	1.0
						FECHA:	Mar. 26 de 2025
						PAGINA:	1
CIUDAD:	CALI	FECHA:	31	07	2025		
			DÍA	MES	AÑO		

ACTA No:	2	PERIODO EVALUADO:	01	07	2025	AL	31	07	2025
			DÍA	MES	AÑO		DÍA	MES	AÑO

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO						
CONTRATO / CONVENIO N°	100-13-08.20250891	FECHA DEL CONTRATO O CONVENIO:	2025-06-11			
TIPO DE CONTRATO:	Administrativo					
OBJETO:	Prestar servicios profesionales de apoyo a la Oficina de Control Interno de Gestión en el seguimiento a los mapas de riesgos institucionales y en la implementación de la política de control y medidas a seguimiento de transparencia y anticorrupción, así como realizar acompañamiento en la práctica de auditorías internas que se requieran según Plan General de Auditorías y requerimientos de entes externos y de control dando apoyo en la revisión de mapas de riesgo					
PLAZO:	Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 Julio del 2025	FECHA DEL ACTA DE INICIO:	2025-06-11			
		FECHA DE TERMINACIÓN:	2025-07-31			
INTERVENTOR O SUPERVISOR:	Nombre:	Julian Eduardo Montoya Ramirez				
	Cargo:	Supervisor				
	Documento de id:	71,216,578				
Modificación de reasignación de Supervisor o Interventor.	Supervisor / Interventor:		C.C.		Fecha:	
	Supervisor / Interventor:		C.C		Fecha:	
CONTRATISTA / ENTIDAD:	Nombre / Contratista	Carlos Alberto Campo Palacios				
	Cedula ciudadanía / Nit	16,757,071				

SEGUIMIENTO JURIDICO (ACTOS ADMINISTRATIVOS)					
Concepto	Aplica	Fecha Acto Administrativo	Desde	Hasta	Observaciones
SUSENSIONES 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 conformen el estatuto de contratación pública, manuales y guías de Colombia compra eficiente, jurisprudencia, doctrina, normas técnicas de calidad y gestión documental. Así mismo se deja constancia del seguimiento a los riesgos asignados al presente contrato los cuales no se materializaron en esta ejecución

SEGUIMIENTO TECNICO

ESTADO DE AVANCE O PRODUCTOS CONTRATADOS OBTENIDOS A LA FECHA

Descripción (Actividades contratista)

Apoyar a la Oficina de Control Interno con el seguimiento que realiza como tercera línea de defensa al sistema de riesgos institucionales	Una Vez Revisado El Informe De Actividades Presentado Por El Contratista, Se Evidencio Que Participo En Las Mesas De Trabajo Programadas Para La Revisión Y Ajuste De Los Mapas De Riesgos Institucionales (gestión Corrupción, Fiscales Y Seguridad De La Información) De Todos Los Procesos De La Uesvalle. Las Mesas De Trabajo Se Realizaron De Manera Presencial Con La Participación De Cada Uno De Los Líderes Del Proceso Y Su Grupo De Apoyo Y Profesionales De Las Oficinas De Planeación E Información Y Control Interno De Gestión. La Dinámica Realizada Consistió En La Revisión: 1) La Redacción Del Riesgo, 2) La Efectividad De Los Controles, 3) La Periodicidad Y La 4) La Descripción De Las Evidencias, Todo Lo Anterior A La Luz De Los Parámetros Y Lineamientos Establecidos En La Guía Para La Administración Del Riesgo Y El Diseño De Controles En Entidades Públicas, Versiones 4, 5 Y 6.
Apoyar a la Oficina de Control Interno con la elaboración del informe mensual que se reporta a la Oficina de Planeación Institucional en la matriz F-DE-19, sobre los controles implementados como primera línea de defensa	Una Vez Revisado El Informe De Actividades Presentado Por El Contratista, Se Evidencio Que Elaboro El Informe De Los Controles Implementados En El Mes De Julio Por La Oficina De Control Interno De Gestión En Cumplimiento De Su Rol Como Primera Línea De Defensa Y Posteriormente Con Esta Información Diligencí La F-de-19 La Matriz De Seguimiento De Riesgos De Gestión Y Corrupción De La Citada Oficina, Aportando Las Respectivas Evidencias, Las Cuales Fueron Publicadas En El Repositorio Digital Institucional Drive F-de-19 Creado Para Tal Fin.
Brindar apoyo profesional en la realización de las auditorías internas y rendición de informes planteados cuando se requiera	Una Vez Revisado El Informe De Actividades Presentado Por El Contratista, Se Evidencio Que Apoyó A La Oficina De Control Interno, Con La Elaboración Del Seguimiento Al Plan Anual De Auditorías Para Efectos De Cargar Reporte A La Matriz F-de-19 Como Evidencias De La 1ra Línea De Defensa
Dar apoyo con el seguimiento a la implementación del sistema de trámites institucionales e informes a la plataforma SUIT	Una Vez Revisado El Informe De Actividades Presentado Por El Contratista, Se Evidencio Que Remitió Oficio Al Jefe De La Oficina De Planeación Solicitando Estrategia Racionalización De Trámites- Suit Respecto A Los Sigüientes Puntos: 1. Estudiar La Aplicación En La Entidad El Uso Del Aplicativo De Carpeta Ciudadana, Como Estrategia De Interoperabilidad Que Permita Tener Totalmente En Línea Todos Los Trámites. 2. Mejorar El Sistema De Consulta A La Ciudadanía Sobre Los Trámites (medición De Satisfacción, Expectativas, Oportunidades De Mejora). 3. Usar Exclusivamente Los Formularios Disponibles En La Página Web Para Radicación De Trámites. 4. Incluir Dentro De La Política De Racionalización De Trámites De La Vigencia 2025 El Cálculo De Los Ahorros Ciudadanos Por Racionalización De Trámites. 5. Definir Un Procedimiento De Racionalización De Trámites Aprobado Por El Sistema De Gestión De Calidad.
Dar apoyo en el seguimiento que realiza la Oficina de Control Interno a la implementación de la Política de Transparencia Pública y reportes del plan anticorrupción y de atención al ciudadano	Una Vez Revisado El Informe De Actividades Presentado Por El Contratista, Se Evidencio Que Realizó La Presentación En Powerpoint Y Llevé A Cabo La Exposición Sobre El Programa De Transparencia Y ética Pública – Ptep En La Reunión Sostenida Con El Jefe De La Oficina De Planeación E Información Institucional Y Su Equipo De Trabajo. El Objetivo De La Reunión Fue Realizar El Seguimiento A La Implementación Del Ptep. Realicé La Proyección: 1) Acta De La Reunión Llevada A Cabo Con La Oficina De Planeación Sobre El Programa De Transparencia Y ética Pública Y 2) Oficio Dirigido A La Dirección Para Contextualizarla Acerca De Los Principales Puntos A Tener En Cuenta En La Transición Del Plan Anticorrupción Y De Atención Al Ciudadano Al Ptep.
Dar apoyo en las demás que le sean asignadas y que estén relacionadas con el Objeto y actividades estipuladas en el presente contrato	Una Vez Revisado El Informe De Actividades Presentado Por El Contratista, Se Evidencio Que Compartio La Información En Redes Sociales De Las Actividades Realizadas Por La Uesvalle, Dando Cumplimiento A Lo Establecido En El Plan Estratégico De Comunicaciones Y La Circular De La Dirección General. Participé Junto Con El Resto De Compañeros De Gestión De Control Interno En La Capacitación Realizada Por La Dra. Jessica Estrada Relacionada Con Los Lineamientos A Tener En Cuenta En La Presentación De Las Cuentas De Cobro Y La Publicación De Documentos En Las Plataformas Sisec Y Secop li.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

VALOR CONTRATO:	ONCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS / MCTE. (11,400,000)			
Número del Certificado de disponibilidad (CDP):	2025001705	Número del Registro Presupuestal (RP):	2025001215	\$11,400,000
Concepto de desembolso	Porcentaje de cumplimiento	Fecha de Autorización	Valor (\$)	
PAGO DE SERVICIOS PRESTADOS COMO CONTRATISTA	50.00%	2025-06-30	\$ 5,700,000	

PAGO DE SERVICIOS PRESTADOS COMO CONTRATISTA		50.00%	2025-07-31	\$ 5,700,000
Total Saldos	Total cumplido (%)	100%	Total pagado (\$)	\$ 11,400,000
	Saldo por cumplir (%)	0%	Saldo por pagar (\$)	0


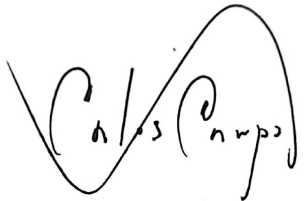
SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

No. Planilla Seguridad Social:	1074151547	Periodo correspondiente mes:	Junio
Valor pagado:	\$661,800		
No. Planilla Seguridad Social:	1074417063	Periodo correspondiente mes:	Julio
Valor pagado:	\$661,800		

Una vez verificado el expediente contractual se constata de que está acorde y cumple con la disposición en materia de gestión 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 documentos publicados por el contratista en el contrato electrónico en el SECOP II. Para constancia se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron y será publicada en el SECOP II.

	
-------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------

JULIAN EDUARDO MONTOYA RAMIREZ	CARLOS ALBERTO CAMPO PALACIOS
Interventor o Supervisor	Contratista / Entidad