 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°			100-13-08.20250799			FECHA DEL CONTRATO O CONVENIO:		2025-06-11	
TIPO DE CONTRATO:	Administrativo								
OBJETO:	Prestar servicios de apoyo a la gestión 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 lineamientos definidos por la Entidad, en el Aro Cartago								
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 Henao Castro							
	Cargo:	Supervisor							
	Documento de id:	16,232,927							
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 ciudadanía / Nit	31,421,258							

SEGUIMIENTO JURIDICO (ACTOS ADMINISTRATIVOS)					
Concepto	Aplica	Fecha Acto Administrativo	Desde	Hasta	Observaciones
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 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)

<p>Apoyar a Profesionales Responsable del Aro y lo responsables de los Procesos en la revisión de RASEM, APPS y seguimiento de las bases de datos del SISAWEB, así como el apoyo de la gestión documental respectiva</p>	<p>El Contratista Cumplió Con Este Objeto Contractual Realizando La Verificación De Los Registros Ingresados En La Base De Datos Sisaweb, Comparándolos Con Las Actas En Formato Físico, Con El Propósito De Garantizar La Calidad, Consistencia Y Fidelidad De La Información Almacenada. Este Procedimiento Permitió Detectar Posibles Inconsistencias Y Asegurar Que Los Datos Reflejaran De Manera Precisa Los Hechos Documentados En Los Archivos Físicos. Una Vez Finalizada La Validación, Se Procedió A La Elaboración De Los Informes Y Cuadros De Salida Correspondientes Al Período Comprendido Entre El 1° De Enero Y El 31 De Julio De 2025</p>
<p>Apoyar al profesional responsable del Área Operativa, supervisor del contrato y jefe de oficina Asesora de Planeación e Información Institucional, en la generación de la información, cuadros de salida y censos con el reporte de la información de los procesos desde el SISAWEB y/o App, así como en la generación de información a las administraciones municipales y Socializar la ejecución del plan operativo en reunión técnica cuando se requiera</p>	<p>El Contratista Cumplió Con Este Punto Del Contrato Llevando A Cabo La Revisión De Los Registros De Educación Sanitaria Ingresados A Través De La Aplicación Del Proceso De Alimentos Pae Y Medicamentos, Los Cuales Fueron Aportados Tanto Por El Personal Operativo De Planta Como Por Contratistas, Incluyendo Profesionales, Tecnólogos Y Técnicos. Este Procedimiento Tuvo Como Finalidad Asegurar La Calidad De La Información Registrada, Verificando Que Cada Dato Fuera Preciso Y Estuviera Correctamente Documentado. Asimismo, Se Garantizó Que Todos Los Registros Contaran Con Georreferenciación, Permitiendo Un Seguimiento Más Efectivo Y Una Mejor Trazabilidad De Las Actividades Realizadas En El Marco Del Proceso.</p>
<p>Apoyar en las respuestas y envíos a solicitudes, oficios, actas o censos de acuerdo al proceso, que sean requeridos por funcionarios, contratistas, administración municipal, en apoyo en las respuestas con previa autorización del profesional responsable del ARO.</p>	<p>Se Cumplió Con Este Punto Del Contrato Atendiendo A La Solicitud Presentada Por El Funcionario Cristian Marmolejo Con El Fin De Mantener La Información Completa Y Precisa, Se Solicita Identificar Posibles Inconsistencias En Los Cuadros De Salida Correspondientes Al Subproceso De Medicamentos Y Validar La Información. La Gestión Realizada Tuvo Como Propósito Fundamental La Actualización De La Información Registrada En El Sistema, Lo Que Permite Una Identificación Más Precisa, Confiable Y Oportuna De Cada Una De Las Instituciones Involucradas. Este Avance Contribuye De Manera Significativa A Una Administración Más Eficaz, Al Facilitar Los Procesos De Seguimiento, Control Y Toma De Decisiones Por Parte De Las Autoridades Competentes.</p>
<p>Dar apoyo en el análisis y actualización de la base de datos de los objetos programáticos en el POA de los procesos Misionales y hacer los reportes semanalmente de los establecimientos que estén pendientes por visitar e informar al personal operativo, con copia a responsable de ARO, supervisor del contrato, utilizando el formato establecido por la entidad y posteriormente enviarlo al profesional del área de planeación e información institucional.</p>	<p>El Contratista Cumplió Con Este Objeto Contractual Llevando A Cabo El Seguimiento A Los Establecimientos Programados Por El área De Planeación E Información Institucional Con El Propósito De Verificar El Cumplimiento De Las Actividades Asignadas Al Personal Operativo. Actualmente Este Proceso Se Realiza En Un Sistema Drive, El Cual Optimizará Y Agilizará Esta Gestión.</p>

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:	3

<p>Dar apoyo en el registro de las acta y formatos en el sistema de Información en Salud ambiental SISAWEB y las Apps, en el registro de los demás documentos técnicos y digitales, que se generan por los funcionarios del Área Operativa y la realización del traslado de las mismas, una vez digitados en el sistema al archivo del Área operativa, en los formatos definidos por la Entidad para este proceso y subir los soportes al DRIVE establecido por el supervisor</p>	<p>El Contratista Cumplió Con Este Punto Del Contrato Llevando A Cabo El Ingreso Y Registro De Las Actas Pertenecientes Al Proceso De Alimentos Y Medicamentos En La Plataforma Sisaweb. Este Procedimiento Garantiza Que La Información Este Debidamente Cargada En El Sistema, Permitiendo El Seguimiento, Evaluación Y Control De Las Condiciones Higiénico Sanitarias De Los Establecimientos Sujetos A Inspección. 3.14 Visitas De Vigilancia Y Control Para Constatar Condiciones Sanitarias Y Técnicas A Restaurantes Escolares Beneficiados Con El Pae Departamental Y Municipal 3.15 Visita Integral De Vigilancia Y Control Para Constatar Condiciones Sanitarias Y Técnicas A Tiendas, Graneros, Depósitos De Alimentos. (incluye Verificación De Rotulado De Alimentos Materias Primas Y Publicidad, La Revisión De Los Medicamentos De Venta Libre, Verificación De Espacios Libres De Humo De Tabaco, E Inscripción) 3.29 Visitas De Vigilancia Y Control Para Constatar Condiciones Higiénicas, Sanitarias Y Técnicas A Droguerías Con Enfoque De Alto Riesgo Por Servicio De Inyecta Logia Y Emitir Acta De Visita. Incluye El Anexo Técnico De Manejo De Residuos Peligrosos Y La Revisión De La Documentación Soporte Para La Autorización De Aperturas Y Traslados. 3.30 Visitas De Vigilancia Y Control Para Constatar Condiciones Higiénicas, Sanitarias Y Técnicas A Droguerías Y Farmacias Droguerías, Almacenes Agropecuarios Y Clínicas Veterinarias Que Manejan Medicamentos De Control Especial Y Emitir Acta De Visita. Incluye La Revisión Soporte Para Inscripción, Renovación, Ampliación, Modificación, Manejo, Distribución Y Expendio De Medicamentos De Control Especial 3.32 Visitas De Vigilancia Y Control Para Constatar Las Condiciones Higiénico Sanitarias Locativas Técnicas A Gimnasios Y Spa.</p>
<p>Dar apoyo en las demás actividades que le sean asignadas por la Dirección General, por el jefe de la oficina asesora de Planeación e Información Institucional o por el supervisor del contrato y que guarden relación con su objeto contractual.</p>	<p>Se Cumplió Con Este Punto Del Contrato Participando De Forma Virtual Y Comprometida En La Capacitación Sobre Buenas Prácticas De Seguridad De La Información, Dirigida Al Personal Del Aro De Cartago. Donde Fuimos Invitados A Participar Y Aprovechar Esta Oportunidad Para Fortalecer Nuestros Conocimientos. La Capacitación Fue Impartida Por El área De Sistemas, Bajo La Dirección De La Encargada María Del Rosario Tasama. Se Participó De Manera Activa Y Comprometida En Una Jornada De Planeación Estratégica Realizada Con El Supervisor Del Contrato, Julián Henao, Con El Propósito De Estructurar Y Coordinar Las Actividades A Ejecutar Durante El Mes De Junio</p>

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE				
VALOR CONTRATO:	CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS / MCTE. (5,200,000)			
Número del Certificado de disponibilidad (CDP):	2025001595	Número del Registro Presupuestal (RP):	1001308	\$5,200,000
Concepto de desembolso		Porcentaje de cumplimiento	Fecha de Autorización	Valor (\$)
PAGO DE SERVICIOS PRESTADOS COMO CONTRATISTA		50.00%	2025-06-30	\$ 2,600,000
PAGO DE SERVICIOS PRESTADOS COMO CONTRATISTA		50.00%	2025-07-31	\$ 2,600,000
Total Saldos	Total cumplido (%)	100%	Total pagado (\$)	\$ 5,200,000
	Saldo por cumplir (%)	0%	Saldo por pagar (\$)	0

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO				
No. Planilla Seguridad Social:	1073339763	Periodo correspondiente mes:	Junio	
Valor pagado:	\$534,100			
No. Planilla Seguridad Social:	1073889456	Periodo correspondiente mes:	Julio	
Valor pagado:	\$534,100			
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

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:	4

Se evidencia que el contrato se encuentra publicado en la plataforma del SECOP II con su correspondiente plan de pagos.

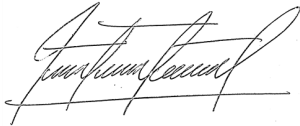
Cumple

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 HENAO CASTRO

MARIBEL GARCIA DIAZ

Interventor o Supervisor

Contratista / Entidad