 Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca	<b>ACTA DE AVANCE E INFORME DE SUPERVISOR DE CONTRATO DE          PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y/O          PROFESIONALES</b>					<b>CÓDIGO:</b>	F-CO-24
						<b>VERSIÓN:</b>	1.0
						<b>FECHA:</b>	Mar. 26 de 2025
						<b>PAGINA:</b>	1
<b>CIUDAD:</b>	CALI	<b>FECHA:</b>	30	09	2025		
			DÍA	MES	AÑO		

<b>ACTA No:</b>	1	<b>PERIODO EVALUADO:</b>	06	09	2025	<b>AL</b>	30	09	2025
			DÍA	MES	AÑO		DÍA	MES	AÑO

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO							
<b>CONTRATO N°</b>	100-13-08.20251480		<b>FECHA DEL CONTRATO :</b>		2025-09-06		
<b>TIPO DE CONTRATO:</b>	Administrativo						
<b>OBJETO:</b>	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 Seguimiento A Medidas 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.						
<b>PLAZO:</b>	Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 Septiembre del 2025		<b>FECHA DEL ACTA DE INICIO:</b>		2025-09-06		
			<b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b>		2025-09-30		
<b>SUPERVISOR:</b>	<b>Nombre:</b>	Julian Eduardo Montoya Ramirez					
	<b>Cargo:</b>	Supervisor					
	<b>Documento de id:</b>	71,216,578					
<b>Modificación de reasignación de Supervisor.</b>	Supervisor:		C.C.		Fecha:		
	Supervisor:		C.C.		Fecha:		
<b>CONTRATISTA:</b>	<b>Nombre</b>	Carlos Alberto Campo Palacios					
	<b>Cedula ciudadanía</b>	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)	

## ACTA DE AVANCE E INFORME DE SUPERVISOR DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y/O PROFESIONALES

<b>CÓDIGO:</b>	F-CO-24
<b>VERSIÓN:</b>	1.0
<b>FECHA:</b>	Mar. 26 de 2025
<b>PAGINA:</b>	2

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 Participé En Las Mesas De Trabajo Programadas Para Realizar La Depuración Y Otros Ajustes A 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 Con La Participación De Los Profesionales De Las Oficinas De Planeación E Información Y Control Interno De Gestión. Dicha Actividad Tuvo En Consideración 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. Apoyé A La Oficina De Control Interno De Gestión, Verificando La Información Registrada Entre Los Meses De Mayo Y Agosto En El Repositorio Digital Institucional F-de19, Matriz De Seguimiento De Riesgos De Gestión Y Corrupción Donde Se Asientan Los Reportes Efectuados Por Los Quince Procesos (estratégicos, Misionales, De Apoyo Y De Control) De La Uesvalle De Acuerdo Con Los Controles Definidos En Los Riesgos De Cada Uno De Los Procesos. Igualmente Verifiqué Que Las Evidencias Aportadas Correspondan A Lo Enunciado En La Matriz F-de-19. Apoyé En La Elaboración Del Informe De Seguimiento De Los Mapas De Riesgos Institucionales De Los Quince Procesos De La Uesvalle Correspondientes Al Segundo Cuatrimestre Del Año, En Cumplimiento De Sus Funciones Como 3ª. Línea De Defensa, Actividad Que Tiene Como Objetivos: Revisar Las Causas, La Descripción De Los Riesgos, La Implementación Y Efectividad De Los Controles. Una Vez Concluido El Informe, Registre La Información En El Repositorio Digital Institucional F-de-19-2025.
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 Elaboré El Informe De Los Controles Implementados En El Mes De Agosto 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 Respectives 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 Apoyé 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 Apoyé En La Consolidación Del Informe De Seguimiento Y Monitoreo De La Estrategia De Racionalización De Trámites, A Través, Del Aplicativo Suit, Respecto A Los Trámites Que Se Vincularon Para La Vigencia 2025, Como Son: 1. Apertura Centros De Estética Y Similares 2. Autorización Para Capacitar Manipuladores De Alimentos. Se Evidencia Que Los Trámites Figuran Parcialmente En Línea Y Se Han Habilitado En El Aplicativo De Carpeta Ciudadana. Se Anexa Matriz De Seguimiento.
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 Participé En Las Reuniones Programada Por La Dra. Patricia Reyes, Profesional Contratista De La Oficina Asesora De Planeación Con El Fin De Revisar Los Avances Tanto De La Elaboración Del Programa De Transparencia Y ética Pública Como De Su Procedimiento. Las Notas Y Observaciones Quedaron Registradas En Los Respectives Documentos.
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 Compartí 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.

### SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

<b>VALOR CONTRATO:</b>	CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS / MCTE. (5,700,000)			
Número del Certificado de disponibilidad (CDP):	2025002476	Número del Registro Presupuestal (RP):	2025002242	\$5,700,000
<b>Concepto de desembolso</b>	<b>Porcentaje de cumplimiento</b>	<b>Fecha de Autorización</b>	<b>Valor (\$)</b>	
PAGO DE SERVICIOS PRESTADOS COMO CONTRATISTA	100.00%	2025-09-30	\$ 5,700,000	
<b>Total Saldos</b>	<b>Total cumplido (%)</b>	<b>Total pagado (\$)</b>	\$ 5,700,000	

**ACTA DE AVANCE E INFORME DE SUPERVISOR DE CONTRATO DE  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y/O  
PROFESIONALES**

<b>CÓDIGO:</b>	F-CO-24
<b>VERSIÓN:</b>	1.0
<b>FECHA:</b>	Mar. 26 de 2025
<b>PAGINA:</b>	3

<b>Saldo por cumplir (%)</b>	0%	<b>Saldo por pagar (\$)</b>	0
------------------------------	----	-----------------------------	---

**SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO**


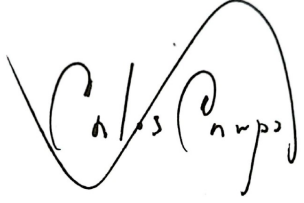
<b>No. Planilla Seguridad Social:</b>	1075951972	<b>Periodo correspondiente mes:</b>	Septiembre
---------------------------------------	------------	-------------------------------------	------------

<b>Valor pagado:</b>	\$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
--------------------------------	-------------------------------

<b>Interventor o Supervisor</b>	<b>Contratista / Entidad</b>
---------------------------------	------------------------------