

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

ACTA No:	1	PERIODO EVALUADO:	05	09	2025	AL	30	09	2025
			DÍA	MES	AÑO		DÍA	MES	AÑO

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO									
CONTRATO N°			100-13-08.20251358		FECHA DEL CONTRATO :		2025-09-05		
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 subscripción del acta de inicio hasta el 30 Septiembre del 2025		FECHA DEL ACTA DE INICIO:		2025-09-05				
			FECHA DE TERMINACIÓN:		2025-09-30				
SUPERVISOR:	Nombre:	Julian Henao Castro							
	Cargo:	Supervisor							
	Documento de id:	16,232,927							
Modificación de reasignación de Supervisor.	Supervisor:		C.C.		Fecha:				
	Supervisor:		C.C.		Fecha:				
CONTRATISTA:	Nombre	Maribel Garcia Diaz							
	Cedula ciudadanía	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)

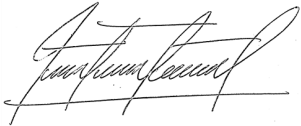
	ACTA DE AVANCE E INFORME DE SUPERVISOR DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN Y/O PROFESIONALES		CÓDIGO:	F-CO-24
			VERSIÓN:	1.0
			FECHA:	Mar. 26 de 2025
			PAGINA:	2
Apoyar a Profesionales Responsable del Aro y lo responsables de los Procesos en la revisión de RASEM, APPS y seguimiento de las bases de datos del SISAWEB, así como el apoyo de la gestión documental respectiva.	Cumplió El Contratista Durante El Mes De Septiembre Llevando A Cabo La Revisión Minuciosa De Los Registros De Educacion Sanitaria Ingresados A Través De La Aplicación Del Proceso De Alimentos, Bebidas Alcoholicas Y Medicamentos, Dichos Registros Fueron Suministrados De Manera Conjunta Por El Personal Operativo De Planta Y Por Los Contratistas Vinculados, Entre Los Cuales Se Contó Con La Participación De Profesionales, Tecnólogos Y Técnicos, Quienes Contribuyeron Activamente En La Consolidación De La Información.			
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	Cumplió El Contratista Con Este Punto 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 30 De Septiembre De 2025, En El Marco Del Proceso De Alimentos Pae Y Medicamentos. La Generación De Estos Reportes Constituye Una Herramienta Clave Para El Análisis, Seguimiento Y Evaluación De La Información, Fortaleciendo Así Los Procesos De Gestión, Toma De Decisiones Y Acciones Correctivas Dentro Del ámbito De La Inspección, Vigilancia Y Control Sanitario.			
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.	El Contratista Cumplió Atendiendo A La Solicitud Presentada Por El Contratista Cristian Marmolejo Y El Supervisor Julián Henao 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 La Plataforma Respecto A Parametrizar En El Sistema El Concepto Correspondiente Al Hospital Nuestra Señora De Los Santos Del Municipio De La Victoria, Y La Eliminación Y Corrección De Algunas Visitas Realizadas A Establecimientos, 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. Adicionalmente, Este Procedimiento Asegura El Cumplimiento De Las Normativas Vigentes En Materia De Salud Pública Y Gestión Del Territorio, Promoviendo Prácticas Más Organizadas, Transparentes Y Coherentes Con El Marco Regulatorio. La Labor Desempeñada Reafirma El Compromiso Institucional Con La Mejora Continua, Así Como Con La Optimización De Los Procesos Internos Que Garantizan Un Servicio Más Eficiente Y Orientado Al Bienestar Colectivo.			
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.	El Contratista Cumplió Realizando El Seguimiento A Los Establecimientos Programados Por El área De Planeación E Información Institucional, Con El Propósito De Verificar De Manera Puntual El Cumplimiento De Las Actividades Asignadas Al Personal Operativo En El Marco De Sus Funciones. Este Proceso De Control Constituye Una Herramienta Clave Para Garantizar Que Las Acciones Desarrolladas Correspondan A Lo Planeado, Asegurando Así La Coherencia Entre La Programación Institucional Y La Ejecución En Campo. Actualmente, Dicho Seguimiento Se Ejecuta De Manera Manual A Través De Un Archivo En Drive, Suministrado Por El área De Planeación E Información Institucional A Nivel Departamental. Este Instrumento Permite Registrar, Consolidar Y Consultar La Información Relacionada Con Las Actividades, Aunque Se Reconoce Que Su Carácter Manual Implica Ciertos Retos En Cuanto A Agilidad Y Sistematización De Los Datos A Pesar De Estas Limitaciones, El Procedimiento Resulta Fundamental Para Mantener La Trazabilidad De Las Acciones, Evaluar El Desempeño Del Personal Operativo Y Generar Insumos Que Apoyen La Toma De Decisiones Orientadas A Mejorar La Planificación, La Gestión Y El Cumplimiento De Los Objetivos Institucionales. Se Incluye Una Imagen En El Documento De Evidencias Relacionada Con Esta Actividad Permitiendo Su Registro Visual De Manera Eficiente			

	ACTA DE AVANCE E INFORME DE SUPERVISOR DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN Y/O PROFESIONALES	CÓDIGO:	F-CO-24
		VERSIÓN:	1.0
		FECHA:	Mar. 26 de 2025
		PAGINA:	3

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.	El Contratista Cumplió Con Este Punto Dando 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. Se Llevó A Cabo El Ingreso Y Registro De Las Actas Pertenecientes Al Proceso De Alimentos Bebidas Alcoholicas 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
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.	Durante El Mes De Septiembre El Contratista Cumplió Con Este Punto, Asistiendo A La Reunión Del Grupo De Planeación E Información Institucional, Espacio En El Cual Se Llevó A Cabo Una Jornada De Trabajo Orientada A La Organización Y Planeación De Las Actividades Correspondientes Al Mes En Curso. En El Desarrollo De La Reunión Se Abordaron Diferentes Aspectos Relacionados Con La Programación De Tareas, La Definición De Responsabilidades Y La Estructuración De Un Cronograma Que Permitiera Dar Cumplimiento Oportuno A Los Compromisos Establecidos

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE				
VALOR CONTRATO:	DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS / MCTE. (2,600,000)			
Número del Certificado de disponibilidad (CDP):	2025002280	Número del Registro Presupuestal (RP):	2025002154	\$2,600,000
Concepto de desembolso		Porcentaje de cumplimiento	Fecha de Autorización	Valor (\$)
PAGO DE SERVICIOS PRESTADOS COMO CONTRATISTA		100.00%	2025-09-30	\$ 2,600,000
Total Saldos	Total cumplido (%)	100%	Total pagado (\$)	\$ 2,600,000
	Saldo por cumplir (%)	0%	Saldo por pagar (\$)	0

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO					
No. Planilla Seguridad Social:	1075120024	Periodo correspondiente mes:	Septiembre		
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	
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.					

	ACTA DE AVANCE E INFORME DE SUPERVISOR DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN Y/O PROFESIONALES	CÓDIGO:	F-CO-24
		VERSIÓN:	1.0
		FECHA:	Mar. 26 de 2025
		PAGINA:	4
			
JULIAN HENAO CASTRO		MARIBEL GARCIA DIAZ	
Interventor o Supervisor		Contratista / Entidad	