


|   |  |               |     |     |      |                 |                 |
|---|--|---------------|-----|-----|------|-----------------|-----------------|
| <br>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-04         |
|   |  |               |     |     |      | <b>VERSIÓN:</b> | 1.0             |
|   |  |               |     |     |      | <b>FECHA:</b>   | Nov. 04 de 2025 |
|   |  |               |     |     |      | <b>PAGINA:</b>  | 1               |
| <b>CIUDAD:</b>  | CALI   | <b>FECHA:</b> | 26  | 12  | 2025 |                 |                 |
|   |  |               | DÍA | MES | AÑO  |                 |                 |

|                 |   |                          |     |     |      |           |     |     |      |
|-----------------|---|--------------------------|-----|-----|------|-----------|-----|-----|------|
| <b>ACTA No:</b> | 2 | <b>PERIODO EVALUADO:</b> | 01  | 12  | 2025 | <b>AL</b> | 26  | 12  | 2025 |
|                 |   |                          | DÍA | MES | AÑO  |           | DÍA | MES | AÑO  |

|   |
|---|
| <b>INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO</b> |
|---|

|  |   |                                  |            |
|--|---|----------------------------------|------------|
| <b>CONTRATO N°</b>                                 | 100-13-08.20252552  | <b>FECHA DEL CONTRATO :</b>      | 2025-11-02 |
| <b>TIPO DE CONTRATO:</b>                           | Administrativo  |                                  |            |
| <b>OBJETO:</b>                                     | Prestar servicios profesionales para apoyar a la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca en el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), mediante el acompañamiento al proceso de Planeación e Información Institucional en la revisión de los aspectos legales asociados a la Política de Mejora Normativa, el Índice de Participación Ciudadana, el Índice de Defensa Jurídica y la actualización del Manual de Contratación, con el fin de contribuir al mejoramiento continuo de la gestión institucional y al cumplimiento del marco normativo vigente. |                                  |            |
| <b>PLAZO:</b>                                      | Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 26 Diciembre del 2025  | <b>FECHA DEL ACTA DE INICIO:</b> | 2025-11-02 |
|  |   | <b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b>     | 2025-12-26 |
| <b>SUPERVISOR:</b>                                 | <b>Nombre:</b>  | Victor Alfonso Ibarra Osorio     |            |
|  | <b>Cargo:</b>   | Supervisor                       |            |
|  | <b>Documento de id:</b>   | 1,130,619,860                    |            |
| <b>Modificación de reasignación de Supervisor.</b> | Supervisor:   | C.C.                             | Fecha:     |
|  | Supervisor:   | C.C.                             | Fecha:     |
| <b>CONTRATISTA:</b>                                | <b>Nombre</b>   | Jose David Peña Ochoa            |            |
|  | <b>Cedula ciudadanía</b>  | 1,144,135,688                    |            |

|   |
|---|
| <b>SEGUIMIENTO JURIDICO (ACTOS ADMINISTRATIVOS)</b> |
|---|

| Concepto                             | Aplica | Fecha Acto Administrativo | Desde | Hasta | Observaciones |
|--------------------------------------|--------|---------------------------|-------|-------|---------------|
| MODIFICACIÓN, ADICIONES O PRÓRROGAS  |        |                           |       |       |               |
| 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

|                            |
|----------------------------|
| <b>SEGUIMIENTO TECNICO</b> |
|----------------------------|

**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-04         |
| <b>VERSIÓN:</b> | 1.0             |
| <b>FECHA:</b>   | Nov. 04 de 2025 |
| <b>PAGINA:</b>  | 2               |

**ESTADO DE AVANCE O PRODUCTOS CONTRATADOS OBTENIDOS A LA FECHA**

**Descripción (Actividades contratista)**

|  |  |
|--|--|
| Apoyar la consolidación y seguimiento de la información requerida para el Índice de Defensa Jurídica, contribuyendo al análisis, registro y documentación de las acciones que fortalezcan la gestión legal preventiva y correctiva en la entidad.  | - Continué Con El Apoyo En La Consolidación Y Seguimiento De La Información Asociada Al índice De Defensa Jurídica, Enfocando El Ejercicio En La Revisión, Actualización Y Organización De Los Insumos Documentales Relacionados Con La Política De Prevención Del Daño Antijurídico, Como Eje Fundamental De La Gestión Jurídica Evaluada A Tráves Del Aplicativo Furag. - Validó Las Evidencias Vinculadas A Las Acciones De Mejora Identificadas, - Apoyó El Registro Y Trazabilidad A Las Acciones De Mejora - Contribuí A La Documentación De Los Avances Orientados Al Fortalecimiento De La Gestión Legal Preventiva Y Correctiva De La Uesvalle, En Armonía Con Los Lineamientos Del Modelo Integrado De Planeación Y Gestión – Mipg.  |
| Apoyar la revisión y actualización del Manual de Contratación de la UESVALLE, garantizando su armonización con la normatividad vigente, los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y las políticas institucionales relacionadas con la gestión contractual.                                  | - Realizó El Acompañamiento Al Proceso, Frente Al Análisis Y Verificación Del Manual De Contratación De La Uesvalle, Revisando Su Versión Vigente Con El Fin De Contrastar Su Contenido Con El Marco Normativo Aplicable, Los Lineamientos Del Modelo Integrado De Planeación Y Gestión – Mipg Y Las Disposiciones Institucionales En Materia De Gestión Contractual. - Presentó Al Jefe De La Oficina Asesora De Planeación Un Insumo Técnico Que Consolidó Observaciones Y Propuestas De Ajuste Orientadas A Optimizar Y Actualizar El Manual, El Cual Fue Traslado Para Su Revisión Y Consideración Por Parte De La Oficina Asesora De Planeación E Información Institucional Y La Dirección General. Durante Este Período, La Propuesta De Manual Fue Entregada De Manera Oficial Para Estudio Del Consejo Directivo De La Entidad.  |
| Brindar apoyo en las demás actividades que le sean asignadas por la dirección general o el supervisor del contrato y que guarden relación con su objeto contractual  | - Durante Este Período No Se Me Asignaron Actividades Adicionales A Las Relacionadas Anteriormente.  |
| Dar apoyo en el acompañamiento y la implementación y seguimiento de los componentes jurídicos del MIPG, particularmente los asociados al Índice de Participación Ciudadana, la rendición de cuentas y la Política de Mejora Normativa, promoviendo el cumplimiento de las metas y estándares definidos por la entidad. | - Acompañé Las Acciones De Seguimiento De Los Componentes Jurídicos Del Modelo Integrado De Planeación Y Gestión – Mipg Asociados A La Rendición De Cuentas Y Al índice De Participación Ciudadana, Mediante La Formulación Y Entrega De La Propuesta De Estrategia Institucional De Rendición De Cuentas De La Uesvalle, Incluyendo La Definición De Sus Respectivos Indicadores. Dicha Propuesta Fue Elaborada Con Base En Los Lineamientos Establecidos En El Manual Único De Rendición De Cuentas, Expedido Por El Departamento Administrativo De La Función Pública – Dapf, Y En Cumplimiento De La Normatividad Vigente, Especialmente La Ley 1712 De 2014, La Ley 1757 De 2015 Y Los Lineamientos Del Mipg. Así Mismo, Se Tuvo En Cuenta Lo Dispuesto En El Petep, Garantizando La Incorporación De Esta Estrategia Como Instrumento Para Fortalecer Los Procesos De Transparencia, Participación Ciudadana Y Control Social, Promoviendo El Cumplimiento De Las Metas Y Estándares Definidos Por La Entidad. |

**SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE**



|   |  |  |                              |                   |
|---|--|--|------------------------------|-------------------|
| <b>VALOR CONTRATO:</b>                          | ONCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS / MCTE. (11,400,000) |  |                              |                   |
| Número del Certificado de disponibilidad (CDP): | 2025003403   | Número del Registro Presupuestal (RP): | 2025002841                   | \$11,400,000      |
| <b>Concepto de desembolso</b>                   |  | <b>Porcentaje de cumplimiento</b>      | <b>Fecha de Autorización</b> | <b>Valor (\$)</b> |
| PAGO DE SERVICIOS PRESTADOS COMO CONTRATISTA    |  | 50.00%                                 | 2025-11-28                   | \$ 5,700,000      |
| PAGO DE SERVICIOS PRESTADOS COMO CONTRATISTA    |  | 50.00%                                 | 2025-12-26                   | \$ 5,700,000      |
| <b>Total Saldos</b>                             | <b>Total cumplido (%)</b>                                  | 100%                                   | <b>Total pagado (\$)</b>     | \$ 11,400,000     |
|   | <b>Saldo por cumplir (%)</b>                               | 0%                                     | <b>Saldo por pagar (\$)</b>  | 0                 |

**SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO**

|                                       |            |                                     |           |
|---------------------------------------|------------|-------------------------------------|-----------|
| <b>No. Planilla Seguridad Social:</b> | 1076946567 | <b>Periodo correspondiente mes:</b> | Noviembre |
|---------------------------------------|------------|-------------------------------------|-----------|

**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-04            |
| <b>VERSIÓN:</b> | 1.0                |
| <b>FECHA:</b>   | Nov. 04<br>de 2025 |
| <b>PAGINA:</b>  | 3                  |

|   |            |   |           |  |
|---|------------|---|-----------|--|
| <b>Valor pagado:</b>  | \$645,300  |   |           |  |
| <b>No. Planilla Seguridad Social:</b>   | 1078144093 | <b>Periodo correspondiente mes:</b>   | Noviembre |  |
| <b>Valor pagado:</b>  | \$30,200   |   |           |  |
| <b>No. Planilla Seguridad Social:</b>   | 1076953139 | <b>Periodo correspondiente mes:</b>   | Diciembre |  |
| <b>Valor pagado:</b>  | \$645,300  |   |           |  |
| <b>No. Planilla Seguridad Social:</b>   | 1078105263 | <b>Periodo correspondiente mes:</b>   | Diciembre |  |
| <b>Valor pagado:</b>  | \$30,200   |   |           |  |
| 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. |            |   |           |  |
|    |            |  |           |  |
| VICTOR ALFONSO IBARRA OSORIO  |            | JOSE DAVID PEÑA OCHOA   |           |  |
| <b>Supervisor</b>   |            | <b>Contratista</b>  |           |  |