

 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-04
						VERSIÓN:	1.0
						FECHA:	Nov. 04 de 2025
						PAGINA:	1
CIUDAD:	CALI	FECHA:	26	12	2025		
			DÍA	MES	AÑO		

ACTA No:	2	PERIODO EVALUADO:	01	12	2025	AL	26	12	2025
			DÍA	MES	AÑO		DÍA	MES	AÑO

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO						
CONTRATO N°		100-13-08.20252183		FECHA DEL CONTRATO :		2025-11-02
TIPO DE CONTRATO:	Administrativo					
OBJETO:	Prestar servicios de apoyo a la gestión llevando a cabo actividades en el archivo en los procesos de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca a los cuales sea asignado en la sede Principal					
PLAZO:	Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 26 Diciembre del 2025		FECHA DEL ACTA DE INICIO:		2025-11-03	
			FECHA DE TERMINACIÓN:		2025-12-26	
SUPERVISOR:	Nombre:	Marisel Acosta Velez				
	Cargo:	Supervisor				
	Documento de id:	66,680,387				
Modificación de reasignación de Supervisor.	Supervisor:		C.C.		Fecha:	
	Supervisor:		C.C		Fecha:	
CONTRATISTA:	Nombre	Yesid Bonilla Caicedo				
	Cedula ciudadanía	16,742,373				

SEGUIMIENTO JURIDICO (ACTOS ADMINISTRATIVOS)					
Concepto	Aplica	Fecha Acto Administrativo	Desde	Hasta	Observaciones
MODIFICACIÓN, ADICIONES O PRÓRROGAS					
SUSPENSIONES Y/O REINICIOS					
TERMINACION ANTICIPADA Y LIQUIDACION					
AMPLIACIÓN Y APROBACIÓN DE GARANTIAS					

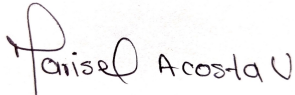
El presente contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde a las normas que conformen el estatuto de contratación pública, manuales y guías de Colombia compra eficiente, jurisprudencia, doctrina, normas técnicas de calidad y gestión documental. Así mismo se deja constancia del seguimiento 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

	ACTA DE AVANCE E INFORME DE SUPERVISOR DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y/O PROFESIONALES	CÓDIGO:	F-CO-04
		VERSIÓN:	1.0
		FECHA:	Nov. 04 de 2025
		PAGINA:	2
Descripción (Actividades contratista)			
Apoyar al responsable del proceso en las demás actividades del Proceso de Gestión de Documenta que se le asigne relacionados con el objeto contractual.	El Contratista Atendió Seguimiento Y Supervisión Por Parte De La Profesional Del Proceso De Gestión Documental Y Atención Al Ciudadano.		
Apoyar con el archivo de documentos (actas, notificaciones, resoluciones, informes, entre otros.) en las carpetas correspondientes una vez lleguen los documentos al área. 4	El Contratista Brindó Apoyo En El Archivo De Documentos, Incluyendo Entradas, Salidas De Equipos De Informática, Actas Y Otros Documentos En El área De Sistema Correspondiente A Los Diferentes Aros Y Sede Principal.		
Apoyar diligenciando el formato de control del préstamo de los documentos establecido en la entidad (cuando se requiera).	El Contratista Apoyó En El Préstamo De Carpeta De Compra De Equipo De Informática A La Supervisora Del área.		
Apoyar en la Búsqueda y recuperación de documentos de archivo requeridos por los usuarios internos y externos (cuando se requiera).	El Contratista Brindó Apoyo En La Búsqueda Y Organización De 120 Documentos Varios Del Proceso Gestión Informática, Correspondiente A Equipos De Informática Ubicados En Los Diferentes Aros Y Sede Principal De La Entidad.		
Apoyar en la elaboración y actualización de los inventarios documentales del proceso al cual sea asignado.	El Contratista Brindó Apoyo En La Actualización Del Inventario Documental Del Proceso De Contratación Para (transferencia) Correspondiente Al Aro Tuluá Del Año 2021 Con 16 Cajas.		
Apoyar en la recepción de la información generada por las actividades de los funcionarios y contratistas en los procesos de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, cuando se requiera.	El Contratista Brindó Apoyo En La Recepción Y Verificación De 154 Documentos Varios Y 2 Carpetas Con 243 Folios De Programación De Equipos Informáticos Correspondientes Al Proceso De Gestión Informática De Los Diferentes Aros De La Entidad. Brindó Apoyo En La Recepción Y Verificación De 2 Carpetas (220 Folios Aro Tuluá) Correspondiente Al Proceso De Gestión Informática.		
Apoyar y velar porque el archivo se mantenga en buenas condiciones de almacenamiento y limpieza	El Contratista Brindó Apoyo En La Limpieza Y Organización Del área Asignada De Trabajo En El Apoyo Prestado En El Proceso Gestión Informática Para Garantizar Condiciones óptimas En El Archivo Dando Cumplimiento De Las Normas De Conservación Documental.		
Brindar apoyo en Clasificar, Organizar, expurgar, Foliar, numerar, rotular y archivar la documentación que llegue para el archivo del proceso asignado De acuerdo con los procedimientos descritos en los manuales con que cuenta la Institución.	El Contratista Brindó Apoyo En La Clasificación, Organización, Expurgo, Foliado Y Archivo De 10 Carpetas Del Proceso De Gestión Informática, Mantenimiento, Inventario De Equipos De Informática Correspondiente A Los Diferentes Aros.		

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE				
VALOR CONTRATO:	TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS / MCTE. (3,600,000)			
Número del Certificado de disponibilidad (CDP):	2025003046	Número del Registro Presupuestal (RP):	2025002839	\$3,600,000
Concepto de desembolso		Porcentaje de cumplimiento	Fecha de Autorización	Valor (\$)
PAGO DE SERVICIOS PRESTADOS COMO CONTRATISTA		50.00%	2025-11-28	\$ 1,800,000
PAGO DE SERVICIOS PRESTADOS COMO CONTRATISTA		50.00%	2025-12-26	\$ 1,800,000
Total Saldos	Total cumplido (%)	100%	Total pagado (\$)	\$ 3,600,000

	ACTA DE AVANCE E INFORME DE SUPERVISOR DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y/O PROFESIONALES			CÓDIGO:	F-CO-04
				VERSIÓN:	1.0
				FECHA:	Nov. 04 de 2025
				PAGINA:	3
Saldo por cumplir (%)		0%	Saldo por pagar (\$)	0	

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO					
No. Planilla Seguridad Social:	1078199055	Periodo correspondiente mes:	Noviembre		
Valor pagado:	\$415,300				
No. Planilla Seguridad Social:	1078199065	Periodo correspondiente mes:	Diciembre		
Valor pagado:	\$413,300				
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.					
					
MARISEL ACOSTA VELEZ		YESID BONILLA CAICEDO			
Supervisor		Contratista			