uesvalle 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:**	31	03	2026
			DÍA	MES	AÑO

ACTA No:	3	**PERIODO EVALUADO:**	02	03	2026	**AL**	31	03	2026
			DÍA	MES	AÑO		DÍA	MES	AÑO

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO						
CONTRATO Nº		100-13-08.20260624		**FECHA DEL CONTRATO :**	2026-01-16	
TIPO DE CONTRATO:	Administrativo					
OBJETO:	Prestar servicios Profesionales en el Proceso de Gestión Informática de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, en la Sede Principal, AROS donde se requiera.					
PLAZO:	Desde la subscripción del acta de inicio hasta el 30 Junio del 2026		**FECHA DEL ACTA DE INICIO:**	2026-01-16		
			FECHA DE TERMINACIÓN:	2026-06-30		
SUPERVISOR:	**Nombre:**	Maria Rosario Tasamá Jimenez				
	Cargo:	Supervisor				
	Documento de id:	66,758,042				
Modificación de reasignación de Supervisor.	Supervisor:		C.C.		Fecha:	
	Supervisor:		C.C		Fecha:	
CONTRATISTA:	**Nombre**	Fredy Marquez Orozco				
	Cedula ciudadanía	16,453,673				

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

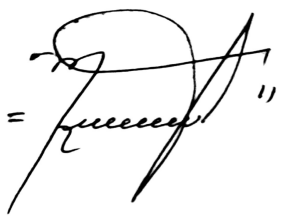
Descripción (Actividades contratista)	
Apoyar al responsable del Proceso cuando se le requiera en la supervisión de contrato(s), realización de Actas y cargue a la plataforma respectiva de los soportes y demás que sean necesarias	Esta Actividad No Fue Requerida En Este Periodo
Apoyar al responsable del proceso visitando los diferentes AROS de la UESVALLE, cuando sea requerido.	El Contratista El Día 17 De Marzo Del Presente Año Realizo Acompañamiento A La Líder Del Proceso De Gestión Informática Ing. Rosario Tasamá, Al Aro Cali, Asistio A Varias Reuniones En El Aro Cali, Dado El Contexto De Los Temas, Inicialmente Se Desarrolló Reunión Con La Líder Del Aro Cali, Ing. Adriana Quintero Donde Se Abordó El Tema De Correos Sin Respuesta O Tardía, Con El Compromiso De Reaccionar Acceso De Usuario Y Clave Para Seguimiento., Posteriormente Se Reunió Con Personal Del Aro Para Temas Como El Desarrollo De La App De Vacunación Y También Se Abordó Tema De Cronograma De Mantenimiento Y Campaña De Residuos Tecnológicos Se Acordó El Siguiente Orden Del Día. Temas Y Acuerdos 1. Control Atención Correos. / Asignación De Usuarios Y Seguimiento 2. Mejoramiento Wifi Art./ Regulación De Acceso 1 Usuario 1 Equipo 3. Socialización Plan De Mantenimiento Informático. / Socializado 4. Proceso De Backup. / Se Asignó Usuarios 5. App De Vacunación/ Recaudo De Estado Del Proceso 6. Campaña De Disposición Final De Residuos Tecnológicos Con Hábitat Mineral Urbano / Notificado. Realice Acompañamiento Al Aro Cali, Visita De Presentación A La Líder Del Aro Y Seguimiento A La Agenda, En Esta Visita Realice La Inducción De Varios Procesos Donde Presentare Apoyo A La Gestión, Participe En Reunión Con La Líder Del Aro La Ing. Adriana Quintero, Al Igual Que Realice Visita Guiada Con La Ing. Tasamá En La Que Se Me Explico La Necesidad De Tener En Cuenta Que El Cronograma Que Estoy Realizando Deberá Disponer De Flexibilidad En Su Diseño Debido A Multiplex Acciones Que Demandan Los Funcionarios Y Que Por Lo Tanto Requieren Del Procesamiento De Dichos Procesos Y Por Lo Tanto Los Equipos Requieren De Disponibilidad En El Aro Cali, También Participe En Un Espacio Donde Se Abordó Por Parte De La Ing. Tasamá Del Seguimiento A Una App De Vacunación Y Se Realizó Una Retroalimentación Del Estado Del Proceso.
Brindar Apoyo en la actualización permanente del Formato F-GI-07 de conformidad con las solicitudes recibidas.	Esta Actividad No Fue Requerida En Este Periodo
Brindar apoyo en la actualización permanente del Inventario Tecnologice de la Entidad en sus componentes de Hardware y Software	Esta Actividad No Fue Requerida En Este Periodo
Brindar apoyo en la realización de mantenimiento de Software a los equipos de cómputo de la Entidad, registrando las tareas realizadas en el aplicativo de Hoja de Vida de los dispositivos, entregar informe cada vez que se le sea requerido por parte del líder del proceso.	El Contratista Realizo Cronograma De Mantenimiento De Equipos En Software Y Hardware De 154 Placas Clasificadas Por Semanas Realizo Una Clasificación De La Información Del Archivo De Mantenimiento Y De Inventarios De Los Diversos Equipos De La Institución Para El 2026 Según El Censo, En El Archivo De Excel Clasifico Los Mantenimientos Diarios De Manera Equitativa Entre Los Encargados De Hardware Y Software, Ordenadas Por Placas Como Referencia Y Atendiendo Los Días Miércoles Los Aros Más Lejanos Caso Tuluá Y Cartago. Este Archivo Lo Dividío En Semana Enviando La Primera Semana Como Piloto Para Ser Evaluada Y Revisada Por La Líder Del Proceso La Ing. Tasamá, Este Proceso Fue También Socializado En Reunión Con La Líder Del Aro Sur Y Esta Ingresando Los Acuerdos De Dicha Reunión. Adjunta Primera Semana En Formato Excel. Clasificados Así: Dia Fecha Sede Encargado Tipo Placa Proceso Tipo Dispositivo Responsable Original
Dar apoyo en la atención de las solicitudes asignadas por las diferentes canales de comunicación utilizados por la Entidad, de manera eficiente y oportuna, generando estadísticas, que sirvan de apoyo en la toma de decisiones para el mejoramiento continuo de los servicios.	El Contratista Realizo Un Registro De Evidencia De Casos Atendidos, Generando Un Archivo De Excel Para Seguimiento De Proceso De Tickes. Realizó Un Seguimiento De Los Procesos De Tickes, Clasificando Por Funcionario, Estado Y Numero En Archivo Excel De Los Diversos Correos Enviados, Esta Labor Busca Disponer De Un Registro Resumido De Los Eventos Presentados, Y Poder Evaluar Su Estado, El Cual Deberá Ser Resuelto. Realizo Seguimiento De 6 Casos Todos En Esta Resuelto El Cual Clasifique En Numero De Ticket, Estado Y Funcionario Ues Esta Información Se Recibe Por Correo Y Se Esta Realizando El Respectivo Seguimiento Por La Líder Del Proceso La Ing. Tasamá En La Plataforma De Https://www.uesvalle.gov.co/loader.php?lservicio=feedback&ltipo=admin En Donde Reposa Los Archivos, Tanto Del Proceso De Atención De Solicitudes Como Los Demás Requerimientos, También Como Parte De Los Objetivos Misionales Como Lo Es La Buena Practicas Con El Medio Ambiente La Líder Del Proceso La Ing. Tasama Direcciono Para Que Realice El Apoyo Con Una Campaña Para Dar Solución Desde El Criterio Ambiental De Los Residuos Tecnológicos De La úes Valle, Es Por Esto Que El Día 17 De Marzo Se Realizo Unareunión Con El Señor Edilberto Martínez Quien Represento A La Compañía Hábitat Minería Urbana Quienes Están En Condición De Realizar Logística De Recuperación De Residuos Tecnológicos De La Ues Valle, Para Ello Enviaron Vía Whatsapp Los Debidos Acreditaciones Y Los Debidos Soportes, Así Como Un Ejemplo De Prestación Del Servicio De Recolección En Convenio Con La Policía Nacional , En El Momento Se Encuentran En Elaboración De Contenedores Para Que Se Realice El Acopio Y Además Se Logro Un Acuerdo Con Ellos Para Realizar Campaña De Concientización Con El Personal De La Ues Cali Si Costo.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE				
VALOR CONTRATO:	VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS / MCTE. (27,500,000)			
Número del Certificado de disponibilidad (CDP):	2026000584	Número del Registro Presupuestal (RP):	2026000247	$27,500,000
Concepto de desembolso		**Porcentaje de cumplimiento**	**Fecha de Autorización**	**Valor ($)**

PAGO DE SERVICIOS PRESTADOS COMO CONTRATISTA		9.00%	2026-02-06	$ 2,500,000
PAGO DE SERVICIOS PRESTADOS COMO CONTRATISTA		18.20%	2026-02-27	$ 5,000,000
PAGO DE SERVICIOS PRESTADOS COMO CONTRATISTA		18.20%	2026-03-31	$ 5,000,000
Total Saldos	**Total cumplido (%)**	45.4%	**Total pagado ($)**	$ 12,500,000
	Saldo por cumplir (%)	54.6%	**Saldo por pagar ($)**	15,000,000

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO					
No. Planilla Seguridad Social:	1079822718	**Periodo correspondiente mes:**	Marzo		
Valor pagado:	$696,600				
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:	XX				

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.





MARIA ROSARIO TASAMá JIMENEZ	FREDY MARQUEZ OROZCO
Supervisor	**Contratista**