ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL**	MAJA01.04.03.18.P02.F04 VERSIÓN 1 FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 01/oct/2019

1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número 2

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. SVSH-4147.010.26.1.247-2022.

Nombre completo del contratista: Danny Daniel Landazuri Cabezas.

Documento de identificación: Cédula de Ciudadanía No. 87.433.862 expedida en Barbacoas.

Nombre del supervisor: Aura María Betancur Gallego.

Organismo: Secretaría de Vivienda Social y Hábitat.

Objeto del Contrato: "Prestar los Servicios como Profesional en Contaduría Pública para brindar apoyo al fortalecimiento de la gestión para el recaudo de la cartera VIP y VIS en Santiago de Cali" B.P. 26002849

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
31/Ene/2022	30/Jun/2022

Modificación(es) al contrato: N/A

Suspensión: N/A

Reanudación: N/A

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de: VEINTIUN MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. ($21.440.000)

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Información para Retención en la fuente:

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
• Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		X

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$21.440.000	$4.288.000	$4.288.000	$12.864.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 9432182184. No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1361588622. Operador: Aportes en Línea. Fecha de Pago: 10 de marzo de 2022. Periodo de pago de la seguridad social: Febrero de 2022.

Observaciones al informe financiero y contable:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto del Supervisor:

Prestó los servicios como Profesional en el Área de Cartera de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, en las siguientes actividades:

1) Prestar atención al público que se presenta en el área de cartera de la entidad. brindando orientación a los usuarios, con relación a los estados de cuenta, adjudicación, convenios de pago, subsidios, pagos efectuados, compraventa, traspaso, posesión de los terrenos de propiedad de la Entidad, generación de recibos de pago y demás actividades inherentes a la atención a los usuarios internos y externos de acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin.

   ✓ Atendió a tres (3) usuarios que solicitaban paz y salvo y certificado de adjudicación, a los cuales les brindó toda la información disponible.

3) Elaborar las liquidaciones financieras de los deudores de créditos de vivienda con el fin que sean incorporados en las demandas a favor de la entidad de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin.

   Durante este mes, elaboró treinta (30) liquidaciones, a adjudicatarios de programas del FEV, de acuerdo con lo establecido.

4) Realizar depuración permanente de la cartera de la entidad de acuerdo con la validez de los soportes suministrados.

   ✓ Durante este mes se realizaron dos (2) depuraciones de cartera programas del FEV y la SVSH, se entrega soporte a las personas encargadas.

5) Apoyo en la Generación de informes mensuales financieros al cierre de cartera con sus respectivos soportes para el área de Contabilidad y Hacienda.

   ✓ Durante este periodo, apoyó en la revisión de las conciliaciones contable de la cartera de la Secretaria de Vivienda Social y Hábitat al 31 de enero de 2022.

6) Apoyo en la realización de llamadas a teléfonos fijos y/o celulares y digitación de mensajes de texto a teléfonos celular, de adjudicatarios morosos de programas de la entidad como parte del proceso de cobro persuasivo de acuerdo con los listados asignados mensualmente y con los

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

procedimientos establecidos para tal fin.

- ✓ Durante este periodo, se le asignó un listado, para realizar llamadas y mensajes de cobro, a adjudicatarios de programas de la SVSH y el FEV, que se encuentran en mora, en el pago de su obligación financiera. Realizó cien (100) llamadas, envié (100) mensajes de texto, como también de voz.

7) Diligenciar y reportar en la planilla de deudores asignados mensualmente las novedades que de las llamadas se generen, así como presentar un informe mensual del seguimiento de esas novedades respecto de la recuperación de cartera.

- ✓ Durante este periodo, elaboró reportes en las plantillas asignadas, registrando las novedades generadas, actualizadas en el DRIVE.

8) Notificar la actualización de la información Personal y comercial de los deudores con el fin que sean incluidos en el aplicativo de Cartera, en lo que se refiere a su ubicación, teléfonos fijos, celulares, dirección y demás datos personales.

- ✓ Durante este periodo, elaboró reportes en las plantillas asignadas, registrando las novedades generadas, actualizadas en el DRIVE.

9) Revisar y validar las constancias de pago de los créditos de vivienda expedidos en el área de cartera de la entidad.

- ✓ Durante este periodo, elaboró cinco (5) constancias de pago, revisó catorce (14) constancias de pago y validó los recibos de pago, de acuerdo a la información contable de la SVSH y el FEV.

11) Apoyar el área en los asuntos de su competencia.

- ✓ Si Cumplió.

12) Atender y proyectar respuesta en los asuntos de su competencia a las diferentes peticiones, requerimientos y solicitudes presentados por particulares, órganos de control o entidades ante las diferentes áreas de la Secretaría.

- ✓ Durante este periodo no se generó retención expedientes con inconsistencia.

13) Cumplir los diferentes Planes de Mejoramiento realizados por los diferentes entes de control. El incumplimiento de esta actividad será causal de terminación Unilateral del contrato.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

- ✓ Si Cumplió.

14) Atender las sugerencias que la Secretaria de Vivienda Social del Distrito de Santiago de Cali considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.

- ✓ Si Cumplió.

15). El contratista deberá tomar medidas de bioseguridad necesarias y los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social para la prevención del Coronavirus (Covid 19), dependiendo las actividades que realice como contratista.

- ✓ Si Cumplió.

16). Las demás actividades que sean necesarias para el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contractual. Cumplir con los procesos de MIPG.

- ✓ Durante este periodo asistió a reunión virtual para establecer el Cronograma de Actividades del Boletín de Deudores Morosos para el envío del primer reporte semestral 2022.

17). Cumplir con el proceso de Gestión Documental vigente y ajustarse a los principios y procesos archivísticos y a los sistemas integrados de gestión del Ciclo Vital de los documentos, cumpliendo con la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo y con el Decreto Reglamentario 2609 de 2012.

Si Cumplió.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A.

Constancia de Paz y Salvo: N/A.

Observaciones al informe técnico: N/A

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

6.RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES

AURA MARIA BETANCUR GALLEGO
Supervisora

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Cali, 25 de marzo de 2022

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.