ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) **INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL**	MAJA01.04.03. P002.F004	
		VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X] Cuota Número 3	INFORME FINAL [ ]
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4131.010.26.1.1328 de 2022	
Nombre completo del contratista: LUIS ALFREDO MOSQUERA	
Documento de identificación: 16.664.614	
Nombre del supervisor:WILLIAM GONZALEZ PIEDRAHITA	
Organismo: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA	
Objeto del contrato:Prestar los servicios profesionales en la Subdirección de la Tesorería, en desarrollo del proyecto "Recuperación de la cartera en Santiago de Cali", según ficha EBI-26003619	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 14/JUL/2022	Fecha terminación 31/OCT/2022
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada:	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito 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 DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($17.152.000).

Adición:

Prórroga:

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
$ 17.152.000	$4.288.000	$8.576.000	$4.288.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla:1047979449 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8869970570 Operador:SIMPLE Fecha de Pago:02/septiembre/2022 Periodo de pago de la seguridad social: Agosto 2022

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

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: El contratista realizó las siguientes actividades durante el periodo:

CUOTA 3.

1. Brindar apoyo Profesional en la atención al contribuyente e instrumentación de la gestión en el cobro de cartera.

- Brindó apoyo Profesional en la atención al contribuyente e instrumentación de la gestión en el cobro de cartera, con el Banco Davivienda por IPU y 100 facturas con personas naturales, además realizó 400 llamadas y 400 correos electrónicos a los contribuyentes de IPU por la cartera de Vigencias anteriores de 2021.

2. Revisar los títulos ejecutivos trasladados desde la OTOFD.

- No se realizó esta actividad durante este periodo.

3. Elaborar las respuestas a los PQRS que lleguen por medio del correo institucional de la renta.

- Proyectó 35 respuestas a los PQRS que ingresaron por medio del correo institucional de la renta de IPU.

4. Verificar los aspectos legales que determinan el cumplimiento de los Acuerdos de Pago que suscribe la OTOCP.

- Revisó y apoyó en la oficina de persuasivo en la atención al contribuyente 50 acuerdos de pago por la renta de IPU.

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

5. Apoyar en la conformación de los expedientes de los procesos de cobro persuasivo que le sean asignados.

- No se realizó esta actividad durante este periodo.

6. Verificar información relevante en los sistemas de información disponibles para efectivizar la gestión de cartera.

- Verificó información relevante en los sistemas de información disponibles para efectivizar la gestión de cartera, para lo cual consultó, ORFEO, SIGCAT, SAP, RUES, VUR.

7. Proyectar los oficios remisorios y/o actos administrativos a los que haya lugar en el desempeño de sus actividades.

- No se realizó esta actividad durante este periodo.

8. Programar y atender visitas a los contribuyentes deudores de las diferentes rentas distritales para adelantar la gestión de cartera.

- Programó y atendió 3 visitas de diferentes contribuyentes deudores de las diferentes rentas distritales para adelantar la gestión de cartera, atendiendolos de manera presencial en el edificio Boulevard.

9. Apoyar las estrategias que se implementen para la recuperación de los recursos de vigencias anteriores.

- Apoyó las estrategias que se implementaron para la recuperación de los recursos de vigencias anteriores, a través del proceso de gestión de cobro definido en la oficina.

10. Mantener en absoluta reserva la información sobre los contribuyentes que sea recaudada con motivo del presente contrato.

- Mantuvo en absoluta reserva respecto de toda la información recopilada sobre los contribuyentes que se recaudaron con motivo del presente contrato.

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

11. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en relación con el objeto contractual.

- Participó en la capacitación del taller aplicativo del clima laboral de OTOCP.
- Participó en dos reuniones del comité interno realizadas por el líder del área de IPU.
- Participó en capacitación con la sociedad IA CARTERA EFECTIVA para el proceso de generación de oficios Persuasivos a través de aplicación con inteligencia artificial.

12. Programar y atender visitas a los contribuyentes deudores de las diferentes rentas distritales para adelantar la gestión de cartera.

- Programó y atendió 3 visitas de diferentes contribuyentes deudores de las diferentes rentas distritales para adelantar la gestión de cartera, atendiendolos de manera presencial en el edificio Boulevard.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico:

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES

WILLIAM GONZALEZ PIEDRAHITA
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 20-SEPTIEMBRE-2022

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