1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [ ] INFORME FINAL [X]

Cuota Número 4

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4131.010.26.1.0199 de 2019

Nombre completo del contratista: MYRIAN SUSANA VALENCIA BERNAL

Documento de identificación: 31.322.090

Nombre del Supervisor: DIANA PATRICIA MOLINA MONTENEGRO

Organismo: Departamento Administrativo de Hacienda Municipal

Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la Subdirección de Tesorería Municipal, en desarrollo del Proyecto "Apoyo en la Normalización de Cartera Morosa en el Municipio de Santiago de Cali, según ficha EBI 22047010"

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
28/ENERO/2019	30/ABRIL/2019

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 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 del contrato: Es hasta por la suma de ONCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE. ($11.956.000).

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
11.956.000	2.989.000	8.967.000	0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 8491086285 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 434514857 Operador: Aportes en Línea Fecha de Pago: 10/Abril/2019 Periodo de pago de la seguridad social: Marzo de 2019

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 Supervisor: El contratista realizo las siguientes actividades durante los meses de enero a abril de 2019.

ENERO.

1. Brindó apoyo en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión de cobro persuasivo.
2. Registró y/o consultó información establecida en los módulos que hacen parte del Sistema de Gestión Administrativo Financiero Territorial SGAFT-S.
3. Descargó las relaciones de cuentas por pagar generadas en la Contaduría General del Municipio y el Concejo Municipal a través del aplicativo SGAFT- SAP.
4. Realizó la devolución de las cuentas por pagar que registraron inconsistencias, a través del aplicativo SGAFT-SAP.
5. Apoyó la gestión de pagos de todas de las obligaciones que se recepcionaron en forma cronológica y que fueron autorizadas previamente por la dependencia ordenadora del gasto.
6. Elaboró las órdenes de pago de las cuentas por pagar financiadas con recursos administrados par el encargo fiduciario.
7. Apoyó la organización y revisión de cuentas por pagar enviadas por la Oficina de la Contaduría General del Municipio, el Concejo Municipal y el Fondo Local de Salud, de acuerdo al procedimiento establecido.
8. Apoyó la revisión de órdenes de pago de sentencias y conciliaciones de acuerdo a los procedimientos establecidos por la administración Central.
9. Actualizó diariamente en el aplicativo SGAFT-SAP, el estado de las cuentas por pagar que ingresaron a la Subdirección de Tesorería Municipal.
10. Apoyó la organización y la entrega de las cuentas por pagar físicas que fueron canceladas par el encargo fiduciario.
11. Elaboró el cálculo mensual de indicadores, a partir de la cancelación de las obligaciones del Municipio por los fondos administradas por el encargo fiduciario.
12. Apoyó las modificaciones a los procesos y procedimientos que garantizaron el mejoramiento continuo del Subproceso de Administración de Pagos.
13. Apoyó en el cumplimiento y aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo) y demás normas que impactan en las actividades del Subproceso de Administración de Pagos.
14. Mantuvo absoluta reserva con la información que se recaudó en relación con los contribuyentes motivo del presente contrato.
15. Realizó las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, en relación con el objeto contractual.

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.

FEBRERO.

1. Brindó apoyo en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión de cobro persuasivo.
2. Registró y/o consultó información establecida en los módulos que hacen parte del Sistema de Gestión Administrativo Financiero Territorial SGAFT-S.
3. Descargó las relaciones de cuentas por pagar generadas en la Contaduría General del Municipio y el Concejo Municipal a través del aplicativo SGAFT- SAP
4. Apoyó en el proceso de revisión y elaboración de archivos para pago de las nóminas pagadas por tesorería - Transito (Z2), Salud (Z3).
5. Apoyó el proceso de revisión, elaboración de archivos de la Nómina de Activos (z1) y oficio remisorio al Consorcio fiduciario para su respectivo pago.
6. Apoyó el proceso de revisión de la Nómina de Educación-Mi Comunidad es Escuela y oficio remisorio al Consorcio fiduciario para su respectivo pago.
7. Apoyó el proceso de compensación de las nóminas (Activos, Transito, Salud, Concejo Jubilados y Educación (Mi comunidad es escuela)
8. Realizó el proceso de compensación de las planillas de seguridad social de las nóminas de Activos, Salud, Transito, Concejo y Jubilados.
9. Apoyó en el cumplimiento y aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo) y demás normas que impactan en las actividades del Subproceso de Administración de Pagos.

MARZO.

1. Brindó apoyo en atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión de cobro persuasivo.
2. Registró y/o consultó información establecida en los módulos que hacen parte del Sistema de Gestión Administrativo Financiero Territorial SGAFT-S.
3. Descargó las relaciones de cuentas por pagar generadas en la Contaduría General del Municipio y el Concejo Municipal a través del aplicativo SGAFT- SAP
4. Apoyó en el proceso de revisión y elaboración de archivos para pago de las nóminas pagadas por tesorería - Transito (Z2), Salud (Z3).
5. Apoyó el proceso de revisión, elaboración de archivos de la Nómina de Activos (z1) y oficio remisorio al Consorcio fiduciario para su respectivo pago.
6. Apoyó el proceso de revisión de la Nómina de Educación-Mi Comunidad es Escuela y oficio remisorio al Consorcio fiduciario para su respectivo pago.
7. Apoyó el proceso de compensación de las nóminas (Activos, Transito, Salud, Concejo Jubilados y Educación (Mi comunidad es escuela) .

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.

8. Realizó el proceso de compensación de las planillas de seguridad social de las nóminas de Activos, Salud, Transito, Concejo y Jubilados.
9. Apoyó en el cumplimiento y aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo) y demás normas que impactan en las actividades del Subproceso de Administración de Pagos.

ABRIL.
1. Brindó apoyo en atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión de cobro persuasivo.
2. Registró y/o consultó información establecida en los módulos que hacen parte del Sistema de Gestión Administrativo Financiero Territorial SGAFT-S.
3. Descargó las relaciones de cuentas por pagar generadas en la Contaduría General del Municipio y el Concejo Municipal a través del aplicativo SGAFT- SAP
4. Apoyó en el proceso de revisión y elaboración de archivos para pago de las nóminas pagadas por tesorería - Transito (Z2), Salud (Z3).
5. Apoyó el proceso de revisión, elaboración de archivos de la Nómina de Activos (z1) y oficio remisorio al Consorcio fiduciario para su respectivo pago.
6. Apoyó el proceso de revisión de la Nómina de Educación-Mi Comunidad es Escuela y oficio remisorio al Consorcio fiduciario para su respectivo pago.
7. Apoyó el proceso de compensación de las nóminas (Activos, Transito, Salud, Concejo Jubilados y Educación (Mi comunidad es escuela) .
8. Realizó el proceso de compensación de las planillas de seguridad social de las nóminas de Activos, Salud, Transito, Concejo y Jubilados.
9. Apoyó en el cumplimiento y aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo) y demás normas que impactan en las actividades del Subproceso de Administración de Pagos.

Recibo a Satisfacción de Servicios:

Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4131.010.26.1.0199 de 2019.

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.

Constancia de Paz y Salvo:

El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de gestión documental.

El contratista hizo entrega de Backup, entrega de usuarios y contraseñas, entrega de tarjeta de proximidad, entre otros.

Observaciones al informe técnico:

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES

DIANA PATRICIA MOLINA MONTENEGRO
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali 29 de Abril de 2019

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.

ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURIDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICION DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **REVALUACIÓN DE PROVEEDORES**	MAJA01.02.02.18.P11.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	23/oct/2018

1. INFORMACION GENERAL					
ORGANISMO:	MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL				
ORDEN DE COMPRA / CONTRATO / CONVENIO No.:	4131.010.26.1.0199 de 2019	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	DIA	MES	AÑO
			28	1	2019
VALOR:	ONCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE. ($11.956.000).				
OBJETO:	Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la Subdirección de Tesorería Municipal, en desarrollo del Proyecto "Apoyo en la Normalización de Cartera Morosa en el Municipio de Santiago de Cali", según ficha EBI 22047010.				
CONTRATISTA/ASOCIADO:	MYRIAN SUSANA VALENCIA BERNAL				
IDENTIFICACIÓN:	31.322.090				
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	DIANA PATRICIA MOLINA MONTENEGRO				

2. CRITERIOS DE EVALUACION					
Criterios de evaluación	Variables de evaluación	Puntaje Maximo		Puntaje Obtenido	
Cumplimiento de las especificaciones técnicas o de calidad	Cumplimiento del objeto y alcance	60	30	30	
	Cumplimiento de las especificaciones técnicas		15	15	
	Calidad de los bienes y/o servicios y/u obras		15	15	
Cumplimiento en el plazo de entrega	Cumplimiento en los plazos establecidos de entregas	10	10	10	
Cumplimiento de aspectos administrativos	Entrega oportuna de las garantías y requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato	30	10	10	
	Respuesta oportuna a los requerimientos del supervisor		10	10	
	Cumple con el pago oportuno de los salarios, prestaciones sociales y seguridad social (cuando aplique)		10	10	
TOTALES		100	100	100	
NIVEL DE CUMPLIMIENTO				Satisfactorio	
Justificación de la calificación de variables con puntaje igual a cero (0):					

3. DESCRIPCIÓN DEL NIVEL DE CUMPLIMIENTO		
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	RANGO DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN FINAL	DESCRIPCIÓN
Satisfactorio	Mayor o igual que 90 Menor o igual que 100	El Contratista cumplió con los requisitos exigidos asegurando el logro del objeto contractual.
Aceptable	Mayor o igual que 75 Menor que 90	El Contratista cumplió con los requisitos exigidos asegurando el logro del objeto contractual, con oportunidades de mejora.
Insatisfactorio	Mayor o igual que 65 Menor que 75	El Contratista incumplió algunos de los requisitos exigidos, poniendo en riesgo el logro del objeto contractual.
Muy Insatisfactorio	Menor que 65	El Contratista incumplió con lo definido en el pliego de condiciones materializando riesgos o impidiendo el logro del objeto contractual en términos de calidad y oportunidad.

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 Alcalde.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURIDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICION DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **REVALUACIÓN DE PROVEEDORES**	MAJA01.02.02.18.P11.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	23/oct/2018

1. INFORMACION GENERAL					
ORGANISMO:	MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL				
ORDEN DE COMPRA / CONTRATO / CONVENIO No.:	4131.010.26.1.0199 de 2019	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	DIA	MES	AÑO
			28	1	2019

4. RECOMENDACIONES AL CONTRATISTA	
	Mejorar la oportunidad de respuesta a los requerimientos del Supervisor
	Mejorar los tiempos de entrega de los bienes o servicios
	Mejorar la calidad de los bienes y/u obras y/o servicios suministrados
	Mejorar los tiempos de entrega de facturas, soportes de facturas y documentos de carácter administrativo
	Mejorar las competencias del personal asociado al contrato
	Mejorar la presentación de los documentos que se entregan a la Entidad.
	Otro(s):

5. FIRMA RESPONSABLE
DIANA PATRICIA MOLINA MONTENEGRO NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR
Fecha de elaboración: Santiago de Cali 29 de Abril de 2019

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 Alcalde