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 1	INFORME FINAL [ ]
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4131.010.26.1.2226 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 15/NOV/2022	Fecha terminación 30/DIC/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 OCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($8.576.000).

Adición No.N/A

Prórroga: No. 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
$ 8.576.000	$4.288.000	$0	$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:1049965584 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8864817910 Operador:SIMPLE Fecha de Pago:02/noviembre/2022 Periodo de pago de la seguridad social: octubre 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:N/A

5. INFORME TÉCNICO

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

CUOTA 1.

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, Banco Bancolombia, Leasing Davivienda y Leasing Bancolombia por IPU y 150 facturas con personas naturales, además realizó 200 llamadas y 200 correos electrónicos a los contribuyentes de IPU por la cartera de Vigencias anteriores de 2021.

2. Revisar los títulos ejecutivos trasladados desde la OTOFD.

- Revisó 200 títulos ejecutivos trasladados desde la OTOFD.

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

- Proyectó 20 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.

- No realizó esta actividad durante este periodo.

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

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.

- No 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.

- Proyectó 2 oficios a través del sistema de gestión documental orfeos en respuesta a requerimientos por el cobro de cartera por IPU.

- Participó en el apoyo jurídico en la proyección de las revocatoria de: ROQUE ANTONIO RENTERÍA CAICEDO CC.16.514.324 y PEDRO MIGUEL LÓPEZ ÁLVAREZ C.C.6.756.920.

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

- Programó y atendió 4 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.

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.

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

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

- Participó en el apoyo jurídico en el proceso de Recertificación de Calidad en el Cali 's 17.
- Participó en tres (3) reuniones del comité interno realizadas por el líder del área de IPU.

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

- Programó y atendió 4 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, 21 NOVIEMBRE-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.