

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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐ Cuota Número 2	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:	

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

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO				
<p>Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de OCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$8.576.000).</p>				
<p>Adición No.N/A</p>				
<p>Prórroga: No. N/A</p>				
<p>Información para Retención en la fuente:</p>				
<p>Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:</p>			<p>SI</p>	<p>NO</p>
<p>• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.</p>				<p>X</p>
<p>• Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.</p>				<p>X</p>
<p>Información:</p>				
<p>Valor Total del Contrato</p>	<p>Valor Cuota a cancelar</p>	<p>Valor Acumulado Cancelado</p>	<p>Saldo por Cancelar</p>	
<p>\$ 8.576.000</p>	<p>\$4.288.000</p>	<p>\$4.288.000</p>	<p>\$0</p>	
<p>Información del pago de seguridad social:</p>				
<p>Obligación</p>	<p>Datos Certificación o Planilla de Pago</p>			
<p>Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales</p>	<p>No. Planilla:1050531099 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8871126190 Operador:SIMPLE Fecha de Pago:25/noviembre/2022 Periodo de pago de la seguridad social: noviembre 2022</p>			

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

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de noviembre de 2022; último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en Ley 1995 de 2019.

No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que: "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas", y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes su seguridad social del mes de diciembre de 2022, que corresponde al último mes del contrato, remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del Supervisor con copia al correo institucional del Organismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, establecido en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar".

5. INFORME TÉCNICO

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

CUOTA 2.

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 100 facturas con personas naturales,

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

además realizó 250 llamadas y 250 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 realizó esta actividad durante este periodo.

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

- Proyectó 10 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.

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

 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

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

- Programó y atendió 8 visitas de diferentes contribuyentes deudores de las diferentes rentas distritales para adelantar la gestión de cartera, atendiéndolos 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.

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

- Participó en dos (2) 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 8 visitas de diferentes contribuyentes deudores de las diferentes rentas distritales para adelantar la gestión de cartera, atendiéndolos de manera presencial en el edificio Boulevard.

Recibo a Satisfacción de Servicios: 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, de los servicios prestados pactados en el CN/Aceptación de Oferta No. 4131.010.26.1.2226 de 2022.

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

Constancia de Paz y Salvo: 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.

# SERIAL EQUIPO CPU	# SERIAL MONITOR	#SERIAL TECLADO	#SERIAL MOUSE
J145QW1	0004418384-1	672647-163	53774-001

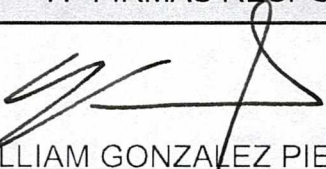
NOTA: Se podrá incluir todos los aspectos que fueron pactados al inicio del contrato tales como: entrega de Backup, entrega de usuarios y contraseñas, entrega de tarjeta de proximidad, entre otros.

Observaciones al informe técnico:

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES


WILLIAM GONZALEZ PIEDRAHITA
 Nombre y firma del Supervisor

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