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] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número 2

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. SVSH-4147.010.26.1.293-2023

Nombre completo del contratista: DANNY DANIEL LANDAZURI CABEZAS

Documento de identificación: C.C. 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 Profesionales a la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
17/Mar/2023	30/abr/2023

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 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: DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. ($12.864.000)

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
$12.864.000	$4.288.000	$4.288.000	$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: 9449300450. No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 2007518465. Operador: Aportes en Línea. Fecha de Pago: 2023/04/18 Periodo de pago de la seguridad social: Marzo de 2023

Observaciones al informe financiero y contable:

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. INFORME TÉCNICO

Prestó los servicios profesionales, desarrollando 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.

- ✓ Envió por correo electrónico solicitud liquidaciones cuota inicial al compañero cesar Gálvez, el cual fue impreso y entregado al usuario para su respetiva consignación.

2) Participar de las mesas de trabajo de atención a la comunidad en las zonas o los sectores a los cuales le sea convocado

- ✓ Durante este periodo no se llevó a cabo la actividad.

3) Generar mensualmente información respecto de las cancelaciones totales de créditos y créditos con pago al día, con el fin de reportar reversión del deterioro de cartera, retiro del reporte de Boletín de Deudores Morosos del Estado y envío de créditos cancelados a la Subsecretaría de SGOV y SMIL de acuerdo a los procedimientos y políticas establecidas para tal fin.

- ✓ Envió por correo electrónico información de créditos en cero del año 2023 a la Subsecretarías de SGOV y SMIL de deudores FEV.

4) Conciliar los saldos de cartera mensual con el área de Contabilidad en el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal y realizar las gestiones necesarias para que no existan diferencias.

- Cartera con E.P. al 28 de febrero menor/igual 6 meses de mora
- Cartera con E.P. al 28 de febrero mayor/igual 7 meses de mora
- Cartera sin E.P. al 28 de febrero menor/igual 6 meses de mora
- Cartera sin E.P. al 28 de febrero mayor/igual 7 meses de mora
- Causación con E.P. al 01 febrero 2023 menor/igual 6 meses de mora

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.

12) Entregar mensualmente al grupo de cobro persuasivo la relación de deudores con saldos de mínima cuantía.

- ✓ Socializó Cartera Por edades FEV

13) Elaborar el cálculo del deterioro de la cartera tanto del Fondo Especial de Vivienda como de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat de acuerdo con la normativa vigente y dentro de los tiempos establecidos para tal fin, así como la determinación mensual de la reversión del deterioro que se derive de la revisión de la amortización de la cartera y remitir dicha reversión al organismo correspondiente para los fines pertinentes.

- ✓ Socializó resumen valor total de Reversión Deterioro FEV año 2022
- ✓ Socializó valor total Reversión Deterioro FEV solo créditos Depurados.

14) Colaborar con el alistamiento de los expedientes de los documentos garantías y soportes para su gestión jurídica, una vez terminado el proceso del Cobro Persuasivo en los casos en que no haya sido posible un acercamiento con el adjudicatario para suscribir convenios de pago o pago total de la obligación y habiendo agotado todas las etapas del cobro.

- ✓ Durante este periodo no se llevó a cabo la actividad.

15) Elaborar mensualmente el informe de cartera por edades de la entidad en el cual se deberá indicar el No. De deudores y el valor en mora discriminando el número de deudores con amortización vigente o vencida de la siguiente manera: cartera al día, cartera vencida entre 1 y 3 meses, entre 3 y 6 meses, entre 6 y 12 meses, entre 12 y 24 meses, entre 24 y 36 meses, entre 36 y 48 meses, entre 48 y 60 meses y mayor de 60 meses, documento que deberá ser entregada al área jurídica del área de cartera acompañada con el listado de deudores con cartera vencida entre 3 y 6 meses con el fin que los abogados realicen el proceso de cobro persuasivo de acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin.

- ✓ Elaboró cartera por edades FEV.

16) Apoyar en la atención 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 de Vivienda Social y Hábitat.

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.

- ✓ Solicitó reasignación al Centro de Correspondencia Documental de Orfeo CDC de los oficios que proyectó sobre requerimientos y solicitudes -

17) Cumplir las políticas del MIPG.

- ✓ Si cumplió

18) Asistir a las reuniones, recorridos, mesas de trabajo y socializaciones convocadas por la supervisión u ordenadora del gasto de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat, necesarios para el cumplimiento de los procesos misionales de la entidad.

- ✓ Durante el periodo se asistió a reunión presencial en el área de jurídica con el propósito de planear las actividades para el termino de del año 2023.

19) Atender las recomendaciones que emita el la supervisión u ordenadora del gasto para el cumplimiento de los procesos misionales de la entidad, considerados como convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.

- ✓ Siguiendo instrucciones de la supervisora del contrato, realizó 6 liquidaciones financiera de acuerdo de pago solicitadas por el área jurídica.

1	LFA_001_JOSE ANTONIO CASTILLO CAMACHO
2	LFA_006_ EDGAR RAMIREZ
3	LFA_007_ENRIQUE CAICEDO
4	LFA_012_JOSE LUIS ARBOLEDA MONTAÑO
5	LFA_016_PALACIOS VALENCIA LORENZO
6	LFA_023_OMAIR QUIÑONES DE SEVILLANO

20) Apoyar y cumplir con los planes de mejoramiento correspondientes de la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat para el cumplimiento de los procesos misionales de la entidad. El incumplimiento de esta actividad será causal de terminación unilateral del contrato.

- ✓ Durante este periodo no se llevó a cabo la actividad.

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.

21) 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.

- ✓ Durante este periodo no se llevó a cabo la actividad, sin embargo, asistí a capacitación sobre gestión documental realizada por la compañera Yolanda para socializar las nuevas normas para dichos procesos.

22) El contratista deberá tomar medidas de bioseguridad necesarias y acatar 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.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo : N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

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: Santiago de Cali, abril 11 de 2023.

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.