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 [ ]	INFORME FINAL [X]
Cuota Número 3	
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 17/Mar/2023	Fecha terminación 30/abr/2023
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de: DOCE MILLONES OCHOCIENTOS	

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.

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	$8.576.000	$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: 9449567546. No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 2025724980 Operador: Aportes en Línea. Fecha de Pago: 2023/04/17 Periodo de pago de la seguridad social: Abril de 2023

Observaciones al informe financiero y contable: El Supervisor manifiesta que el Contratista en su informe técnico, está a Paz y Salvo con el Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales del último mes de ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 1° del Decreto 923 de 2017.

5. INFORME TÉCNICO

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.

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 retiro de BDME y créditos cancelados del FEV y SVSH.

7) Elaborar certificaciones de estados de cuenta de los deudores para entregar a los abogados para que hagan parte de los expedientes para proceso de demandas.

- ✓ La presente actividad se realiza cuando el Grupo Jurídico del Área de Cartera solicita los estados de cuenta, durante el mes de marzo fue solicitado y se procedió a la entrega al contratista Luis Gabriel.

8) Realizar análisis financiero de la capacidad de endeudamiento de los deudores de la cartera de la entidad para presentar al comité de adjudicaciones o para iniciar el proceso de acuerdos de pago.

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.

- ✓ Siguiendo instrucciones de la supervisora del contrato, realizó 9 liquidaciones financiera de acuerdo de pago solicitadas por el área jurídica.

LIQUIDACIONES FINANCIERAS		
1	LFA 048	Mancilla Barco Medardo
2	LFA 037	Sinisterra Panameño Sugeiry
3	LFA 024	Acevedo Mauricio
4	LFA 029	Arce Gembul Maria Bianey
5	LFA 059	Obando Maria Luisa
6	LFA 039	Abadia Palacios Mario
7	LFA 055	Montoya Cordoba Sami
8	LFA 047	Penagos Sanchez Martiniano
9	LFA 045	Caicedo Jose Otoniel

9) Apoyar el proceso de depuración y saneamiento permanente de la información de la cartera de la entidad.

- ✓ Durante este periodo no se llevó a cabo la actividad sin embargo se debe realizar todos los meses de acuerdo al corte de la cartera que se realizar en las primeras semanas del siguiente mes.

10) Apoyar el proceso de notificación a los deudores del reporte del Boletín de Deudores Morosos del Estado de acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin.

- ✓ Atendió la solicitud del área jurídica de cartera y se entregó impresos los boletines de SVSH y FEV para sus respectivas distribuciones.

svsh	410
fev	1744

11) Coordinar el proceso de gestión documental del área de Cartera con el fin de depurar y administrar los documentos de acuerdo a lo establecido en la Ley General del Archivo, así como servir de enlace entre el equipo técnico de archivo del organismo, la tesorería y el área de cartera en el cual se deberá dejar evidenciado y con trazabilidad los movimientos de expedientes requeridos y

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.

devueltos y las escrituras públicas en primera copia requeridas y devueltas.

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

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

- ✓ Realizó envío de reporte al grupo jurídico con relación de deudores con saldo mínima cuantía

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.

- ✓ Durante este periodo realizo envío de reporte BMDE a la contaduría General de Santiago de Cali

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.

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.

- ✓ Durante este periodo no se llevó acabo la actividad.

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.

- ✓ 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 con las políticas del MIPG:

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 no fue citada a reuniones, recorridos, mesas de trabajo y socializaciones.
- ✓ 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 17 revisiones de constancias de paz y salvo.

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.

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.

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

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 se llevó a cabo la actividad de entrega de documentos a la compañera LILIANA para archivo de distintas actividades realizadas en la ejecución del contrato.

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.

RELACIÓN DE PAGOS-SEGURIDAD SOCIAL-2023 –DANNY DANIEL LANDAZURI									
LIQUIDACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL TOTAL DEL CONTRATO							PAGOS MENSUALES REALIZADOS		
AÑO 2023 /MES	VR CUOTA MENSUAL	IBC 40%	SALUD 12.5%	PENSIÓN 16%	ARL 0,522%	TOTAL A PAGAR	No. PLANILLA PAGADA	FECHA PAGO	VALOR PAGADO
MARZO	4,288,000	1,715,200	214,400	274,432	8,953	497,785	9449300450	4/04/2023	497,900
ABRIL	8,576,000	3,430,400	428,800	548,864	17,907	995,571	9449567546	17/04/2023	995,700
TOTALES	12,864,000	5,145,600	643,200	823,296	26,860	1,493,356			1,493,600

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.

Recibo a Satisfacción de Servicios:

Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL Y HÁBITAT, de los servicios prestados pactados en el Contrato No. SVSH-4147.010.26.1.293 de 2023.

Constancia de Paz y Salvo:
El Contratista, a la fecha del presente informe, no posee a su cargo, elementos devolutivos de propiedad del Distrito 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.

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, mayo 05 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.