ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL**	MAJA01.04.03.18.P02.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/oct/2019

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número TERCERA	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4147.010.26.1.174-2020 de Junio 12 de 2020	
Nombre completo del contratista: : FANNY GALLEGO GIRALDO	
Documento de identificación: C.C. 31.832.516 de Cali	
Nombre del supervisor: JUNIOR EDUARDO LUCIO CUELLAR	
Organismo: SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL Y HABITAT.	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales como Arquitecta, para apoyar la ejecución del proyecto de inversión denominado "Desarrollo de proyectos habitacionales VIP y VIS en Cali. BP 26001910".	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 26/Jun/2020	Fecha terminación 30/Ago/2020
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	

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.

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de DOCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS MCTE ($12.659.910).

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
$12.659.910.oo	$4.219.970.oo	$8.439.940.oo	- 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: 1032298273 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 732777034 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 04/Sep/2020 Periodo de pago de la seguridad social: AGOSTO

Observaciones al informe financiero y contable:

La señora Fanny Gallego Giraldo fue objeto de devolución de saldos por solicitud por vejez normal en el año 2017, por la Administradora de Fondos de Pensiones y Cesantías Porvenir S.A.

El CONTRATANTE queda a paz y salvo por todo concepto con el CONTRATISTA.

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.

El contratista manifiesta que RENUNCIA a cualquier reclamación JUDICIAL o EXTRAJUDICIAL POR RAZON DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES EMANADAS DEL CONTRATO EN RAZON QUE ES UN CONTRATO de Prestación de Servicios Profesionales/ Apoyo a la gestión que no genera subordinación o dependencia y teniendo en cuenta que el Balance Financiero está en cero (0).

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:
El Contratista realizó las siguientes actividades:

1. *Realizar la formulación técnica (diseño urbanístico, arquitectónico, presupuestos cronogramas) de los proyectos habitacionales VIP y VIS (Unidades de Gestión).*

   Revisó y ajustó formato F12. Modelación de proceso: Servicio de Vivienda Social, Subproceso: Gestión de suelo y oferta de Vivienda, para posteriormente en forma grupal reexaminar.

   Participó de reunión virtual con grupo técnico de SGOV, para previamente a reunión con el grupo de Calidad de la SVSH, revisar los aportes plasmados a los formatos F12-F15 relacionados con el Subproceso de Gestión de Suelo y Oferta de Vivienda.

   Participó de reunión virtual con grupo técnico de SGOV y grupo de Calidad de la SVSH, tema: Revisión formato F15 – F14 normograma, Proceso: Servicio de Vivienda Social. Subproceso de Gestión de Suelo y Oferta de Vivienda.

   Participó de reunión virtual con grupo técnico de SGOV, para previamente a reunión con el grupo de Calidad de la SVSH, revisar los aportes plasmados a los formatos F14-F15 relacionados con el Subproceso de Gestión de Suelo y Oferta de Vivienda.

2. *Apoyar en seguimiento de Convenios de proyectos habitacionales VIP y VIS.*

   Atendió vía wasap a constructores del proyecto habitacional "Colinas de San Miguel" unidades entregadas desde el año 2012 y quien manifiesta algunos recibos del impuesto predial aparecen actualmente a nombre del Fondo Especial de Vivienda.

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.

Contactó vía wasap y telefónica a funcionaria para el tema de los prediales a nombre del FEV, del proyecto habitacional Colinas de San Miguel.

Compartió vía wassap información del año 2016, a arquitecto de SGOV, obtenida de su archivo en custodia sobre el equipamiento del proyecto Altos de La Luisa.

Entregó vía mail tras comunicación por wasap, a funcionaria del área financiera de la SVSH, informe elaborado y presentado a la Secretaria, referentes a los Convenios Asociativos.

Apoyó con elaboración de escrito referente a los Planes Parciales y acciones para reducir déficit habitacional, para dar respuesta a solicitud del Concejo.

Amplió y aclaró vía telefónica al Subsecretario de SGOV, aporte escrito referente a compensaciones en Planes Parciales, para respuesta a solicitud del Concejo Municipal.

Redireccionó vía mail, solicitud del asociado constructor del proyecto Colinas de San Miguel, quien solicita cita a la Secretaria para tratar tema financiero pendiente.

Revisó información y facturas del impuesto predial enviados vía mail y wasap por el Consorcio San Miguel, sobre predios del proyecto habitacional Colinas de San Miguel, que aparece como propietario el FEV, no obstante haberse comercializado hace tiempo.

Proyectó solicitud reiterativa y tramitó vía mail el VoBo y firma del Subsecretario, para oficio dirigido a la Subsecretaría de Catastro sobre la rectificación de la condición de predios correspondientes al proyecto habitacional "Santa Marta de los Caballeros".

Solicitó vía wasap certificados VUR del proyecto habitacional "Colinas de San Miguel", los cuales una vez recibidos vía mail, revisó para verificar fecha de comercialización de las unidades, toda vez que aparece como propietario el FEV en las facturas del impuesto predial.

Escanió la Resolución de archivo del Convenio Las Delicias, la cual no fue firmada, y envió vía mail al área financiera, para su revisión.

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.

Hizo seguimiento permanente vía wassap ante el Consorcio Brisas de Oriente sobre el proceso de escrituración del ultimo apartamento comercializado del proyecto Brisas de la Base, ya que el FEV firma como propietario del lote.

Contactó vía mail a funcionaria de Catastro y le planteó la situación que se viene presentando con predios del proyecto habitacional "Colinas de San Miguel" respecto a la titularidad del FEV, no obstante haberse entregado hace tiempo a sus compradores.

3. *Apoyar la preparación de informes de avance del proyecto, acorde con cumplimiento de metas.*

   Participó en comité virtual donde el equipo de SGOV presenta a la Secretaria de Vivienda un informe con las actividades desarrolladas hasta la fecha, relacionadas con el cumplimiento de metas.

   Entregó vía mail cronograma con actividades desarrolladas durante el mes, como insumo para el documento general del informe de SGOV relacionado con el cumplimiento de metas.

4. *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.*

   Asistió presencialmente a oficina para revisar archivos físicos bajo su custodia relacionados con : el trámite ante Catastro sobre solicitud rectificación de unos predios del proyecto habitacional Santa Marta de los Caballeros, sobre interactuación con el Dagma sobre equipamiento del proyecto Altos de La Luisa y sobre la resolución de archivo del convenio Las Delicias.

   Entregó vía wasap a la funcionaria del área archivo de SGOV, información general sobre los archivos físicos en su custodia de Convenios Asociativos, que reposan en cajas.

   Revisó desde su correo los back up de años anteriores para buscar información sobre el equipamiento del proyecto habitacional Altos de La Luisa, encontrando fotos del proceso, los cuales compartió vía mail a arquitecto de SGOV.

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. *Apoyar y cumplir con los planes de mejoramiento correspondientes.*

   Gestionó y coordinó vía wasap acerca de la competencia de oficio recibido en SGOV sobre saldos en construcciones en curso, y se redirecciona por competencia al área contable, lo que permite se dé el trámite de respuesta dentro del tiempo establecido.

   Realizó el procedimiento de subir al Drive los informes presentados con la tercera cuenta de cobro del periodo contratado, compartiendo con el correo del subsecretario de Sgov, siguiendo instrucciones como plan de mejoramiento a hallazgos de los entes de control.

6. *Cumplir con los procesos y procedimientos del MIPG*

   Revisó diariamente el correo institucional y leyó todos los documentos de carácter informativo que recibe como servidora pública, en cumplimiento de la política de Gobierno digital.

   Participó y aprobó curso virtual de Supervisión dictado por el Departamento Administrativo de Contratación Pública de la Alcaldía de Santiago de Cali. Compuesto de 3 unidades. Recibió certificación.

   Cumplió con las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en las labores diarias realizadas, especialmente en lo concerniente al servicio al ciudadano, dando oportuna respuesta vía digital a las solicitudes, teniendo en cuenta el aislamiento preventivo y trabajo desde casa.

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. 4147.010.26.1.174-2020 de Junio 12 de 2020.

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 : Que el Contratista FANNY GALLEGO GIRALDO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.31.832.516 de CALI (VALLE), vinculado a la SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL Y HABITAT, mediante contrato de Prestación de Servicios No. 4147.010.26.1.174-2020, durante el tiempo comprendido entre el 26 de JUNIO y el 30 de AGOSTO del 2020, a la fecha no posee elementos devolutivos a su cargo de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por parte de esta oficina.

Así mismo se encuentra a Paz y Salvo del Archivo de Gestión Documental, ORFEO y otros sistemas, entregó Backup al área de Sistemas.

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No hay recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES

JUNIOR EDUARDO LUCIO CUELLAR
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, Septiembre 11 de 2020

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.