ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL**	MAJA01.02.02.18.P09.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	01/feb/2018

1. TIPO DE INFORME			
INFORME PARCIAL [X]		INFORME FINAL [ ]	
Cuota Número 1			
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN			
Contrato No. 4182.010.26.1.011 de enero 16 de 2019			
Fecha del Informe: 25 de enero de 2019			
Nombre completo del contratista: JAKELINE BOCANEGRA GRISALES			
Cédula y/o Nit: 31.321.633			
Nombre (s) del Supervisor (es): NAYDU FLÓREZ IBARRA – Profesional Universitaria			
Organismo: UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES		No. Telefónico: 885-46-66	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales especializados en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.			
3. INFORME JURÍDICO			
Fecha de Inicio	Plazo de Ejecución	Fecha terminación	
16/ene/2019	Hasta el 14/abr/2019	14/abr/2019	
Suspensión (Cuando aplique): N/A			
Fecha de inicio de la suspensión:			
Fecha final de la suspensión:			
Cesión (Cuando aplique): N/A			
Fecha de inicio de la cesión:			
Fecha final de la cesión:			
Otrosí (Cuando aplique): N/A			
Fecha de inicio del Otrosí:			
Fecha final del Otrosí:			
Terminación anticipada (Cuando aplique): N/A			
Acta de Liquidación:			
Observaciones al informe jurídico:			

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.

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor del contrato: Es hasta por la suma de VEINTISEIS MILLONES DE PESOS MCTE. ($ 26.000.000)

Adición (Recursos): 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
26.000.000	6.500.000	0	19.500.000

Observaciones al informe contable y financiero:

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 7706685651 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago:389835354 Operador: SOI Fecha de Pago: 28-11-2018 Periodo de pago de la seguridad social: DICIEMBRE

Observaciones: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor (es): La contratista adelantó las siguientes tareas de acuerdo con las actividades contractuales y sus productos:

1. Apoyó la coordinación del equipo de agua potable y saneamiento básico desde el componente

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.

administrativo y financiero.

- Asistió a reunión con el equipo técnico y el ingeniero Francisco para revisar el estado de los contratos finalizados en el mes de diciembre y el procedimiento a seguir en la liquidación.
- Revisó y ajuste la resolución de saneamiento contable de agua potable y saneamiento básico.
- Realizó revisión y ajuste del documento de rendición de cuentas.
- Elaboró la cronología del expediente 1458-2016.
- Diligenció el formato 1S ejecución presupuestal AP-SB.
- Asistió a reunión a la superintendencia de servicios pública por convocatoria para evaluar la situación en la prestación del servicio de Ac y ALC en la comuna 22.
- Asistió a reunión con el equipo técnico para realizar seguimiento a los procesos de contratación de enero.
- Realizó reunión con el equipo para la programación del plan de trabajo de enero a diciembre de 2019.
- Convocó y asistió a reunión con el equipo técnico para realizar la revisión y ajuste de los formato y procedimiento de AP-SB.

2. Apoyó en la asistencia técnica y administrativa a las juntas Administradoras de acueducto y alcantarillado en la zona rural del Municipio de Cali.

   - Remitió los resultados de calidad de agua a los técnicos Giovanny y Luis para seguimiento.

3. Verificó el seguimiento al proceso de instalación de las STARS en la zona rural del Municipio.

   - Realizó el seguimiento al contrato de obra de las STARS en ejecución y al contrato nuevo adjudicado para zona de Parques Nacionales.

4. Elaboró y efectuó modificaciones y ajustes a las respuestas de las solicitudes y peticiones que realizan los usuarios en los temas relacionados con los servicios públicos domiciliarios y en especial en agua potable y saneamiento básico (42).

5. Brindó apoyo en la formulación Anual del Plan Operativo Anual de Inversiones — POAI y de los procesos contractuales que se lleven a cabo en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.

   - Asistió a reunión con el equipo técnico para evaluar y establecer ruta del POAI 2019 de Saneamiento Básico.

6. Apoyó la preparación y presentación de informes a los diferentes entes de control con respecto a los trámites pendientes en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales referente al tema de Agua Potable y Saneamiento Básico.

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.

- Remitió por email copia de la resolución de sanción a la Doctora Yolanda García.
- Remitió por email toda la documentación relacionada con el contrato de obra 1458 de 2016 a la Doctora Esther Afanador para llevar a cabo la conciliación prejudicial.
- Diligenció el avance al plan de mejoramiento a diciembre 31 de 2018.

7. Trabajó en equipo con los profesionales de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales en el tema de control y seguimiento a las Empresas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios y de TICS y con relación al levantamiento, administración y cargue de información al Sistema Único de Información SUI, en el marco de la Ley 1176 de 2007, el Decreto 1477 de 2009 y el Decreto 1077 de 2015.

- Elaboró solicitud de información a Emcali para cargue en el SUI de formato relacionado con la información general del servicio de acueducto.
- Descargó los formatos a reportar para el cargue en el SUI de la vigencia 2018.

8. Apoyó de las estrategias y actividades de información y comunicaciones de la administración municipal en general y de la UAESPM en particular.

- Revisó y ajustó los boletines de prensa del proceso de AP-SB.
- Publicó en su cuenta personal de Facebook información correspondiente a la UAESPM.
- Publicó en su cuenta personal de WhatsApp los temas relacionados con la UAESPM.
- Asistió a reunión de sensibilización de rendición de cuentas por parte de la administración municipal.

9. Apoyó a la Supervisión de los procesos contractuales que se lleven a cabo en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.

- Revisó y ajustó el contrato de comodato a suscribir con la junta administradora del alto aguacatal.
- Asistió a reunión de saneamiento contable en la Dirección de la UAESPM.
- Asistió a reunión de trabajo en la Dirección de la UAESPM para establecer la metodología en los procesos de contratación de AP-SB y definición de prioridades.
- Actualizó la matriz de seguimiento a los procesos contractuales AP-SB.
- Solicitó CDP para los contratos a ejecutar en el mes de enero.

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.

- Asistió a reunión de seguimiento del proceso contractual No. 245.
- Revisó y ajustó los estudios previos para contratación de obras en la Leonera, Felidia, Pance I, Pance II y Vorágine.

10. Atendió público personal, telefónicamente y a través del correo corporativo de la Unidad referente al tema de servicios públicos domiciliarios y de telecomunicaciones.

Recibo a Satisfacción de Servicios (Solo aplica para el informe final):

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. _____de _____

Nota: En caso de no recibir a satisfacción los bienes o servicios, se deberán consignar los motivos y circunstancias en el campo "Observaciones".

Revaluación del Contratista o prestador de servicios:

Constancia de Paz y Salvo (Solo aplica para el informe final):

Que el Contratista _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No._____ de _____(_____), vinculado a la _____, mediante contrato de Prestación de Servicios No. _____, durante el tiempo comprendido entre el ___ de _____ y el ____de ___ del _____, 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, entrego Backup al área de Sistemas.

6. FIRMA RESPONSABLES

NAYDU FLOREZ IBARRA / Supervisor

JAKELINE BOCANEGRA GRISALES/ Contratista

Ciudad y Fecha de suscripción del informe de supervisión: 25 de enero de 2019.

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.