1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número 4

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4182.010.26.1.234 de 2020

Nombre completo del contratista: JAKELINE BOCANEGRA GRISALES

Documento de identificación: 31.321.633

Nombre del Supervisor: FRANCISCO JAVIER BONILLA HURTADO Tel: 8854666

Organismo: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES - UAESPM

Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales especializados en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales.

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
23/jun/2020	30/oct/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

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL CIEN PESOS MCTE. ($ 27.809.100).

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

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.

• 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
$ 27.809.100	$ 6.179.800	$ 15.449.500	$ 6.179.800

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 7762739053 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 728912192 Operador: ACH SOI Fecha de Pago: 01/sep/2020 Periodo de pago de la seguridad social: agosto/2020

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Certifico que la contratista adelantó las siguientes tareas de acuerdo con el objeto del contrato No. 4182.010.26.1.234 de 2020, correspondiente a la cuarta cuota, para lo cual realizó las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales - UAESPM en la coordinación a la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado en la zona rural del municipio de Cali:

   - Asistió a foro cambio climático.
   - Asistió a curso de servicios públicos por la Superservicios.
   - Asistió a mesa técnica de servicios públicos liderada por el DAPM, revisión del estatuto de servicios públicos.
   - Asistió a curso de servicios públicos dictado por la Superintendencia.

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 taller sobre calidad de agua programado por la SSPD virtual. enlace: ksi-hvbx-vzn.
- Asistió a reunión de revisión del componente TIC en el borrador de estatuto de servicios públicos.
- Asistió a reunión virtual con representantes del MVCT para retomar el programa Agua al Barrio y definir sectores a intervenir y ruta de acción.

2. Apoyar en la coordinación del equipo de agua potable y saneamiento básico desde el componente administrativo y financiero:

- Asistió a reunión de presentación de diagnóstico FACO con el equipo administrativo, comercial y social.
- Revisó y ajustó el acta de la reunión realizada el día 2 de julio con los integrantes del grupo.
- Asistió a reunión con el grupo de calidad para revisión y ajustó del fortalecimiento social previo a la auditoria de certificación del proceso.
- Revisó y ajustó el procedimiento de intervención social para validación previa a la certificación de calidad ISO9001 2015.
- Asistió a reunión de calidad para socialización y explicación del procedimiento a certificar ISO 9001-2015. -Asistió a mesa técnica de revisión del estatuto de servicios públicos de manera virtual.
- Asistió a reunión virtual con Francisco Godoy para revisión de los productos no conformes del procedimiento de fortalecimiento social a las Juntas a presentarse para certificación ISO9001-2015.
- Asistió a auditoria virtual No. 26 proceso de certificación del fortalecimiento social, administrativo, comercial y financiero a las JAA de la zona rural de 9 am a 6:30 pm.
- Revisó y ajustó presentación a realizar a las juntas desde el componente comercial, sicologico y cargue de información en el SUI rural.
- Realizó la actualización del seguimiento al plan de trabajo de los 1, 2 y 3er trimestres del año y remitido por drive al auditor.

3. Apoyar en la asistencia técnica y administrativa a las juntas Administradoras de acueducto y alcantarillado en la zona rural del Municipio de Cali:

- Revisó documentos de la junta del acueducto La Sirena para solicitud de subsidio Dec. 819-2020 recibidos por mail.

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.

- Realizó por solicitud de la junta de la Sirena el subsidio del Decreto 819-2020, radicado No. 2020ER0075280.
- Revisó y ajustó los radicados de subsidios al MVCT acueducto La Fonda y Las Palmas y se informó a las juntas.
- Revisó y ajustó la presentación diagnostico FACO elaborada por Carlos Herrera.
- Remitió información a Acuaflamenco sobre el acceso al subsidio del Decreto 819-2020.
- Realizó el acompañamiento a la JAA Acuaflamenco en la solicitud del subsidio del Decreto 819-2019.
- Realizó atención por WhatsApp a las juntas pilas del cabuyal, golondrinas y pico de águila sobre el acceso a los recursos.
- Asistió al curso sobre cambio climático región pacifico.
- Realizó nuevamente la radicación de solicitud de subsidio del acueducto Las Palmas Rad. 2020ER0079196.
- Realizó la actualización del cuadro de aplicación de subsidios Dec. 819-2020.
- Subió en el drive información presentada por las juntas para expediente.
- Realizó radicación de documentos corregidos para subsidios del Ministerio del acueducto La Sirena, Rad. 2020ER0080056.
- Realizó atención telefónica al acueducto de Asocascajal informando el estado de desembolso del subsidio del Ministerio.
- Realizó atención telefónica a Acuabuitrera informando el estado de desembolso del subsidio del Ministerio y aclarando sobre la posibilidad de instalación de tanques de almacenamiento en predio particulares.
- Realizó actualización de la matriz JAAA, RUPS y CCU 2020 con la inclusión de los números de RUPS.
- Realizó el seguimiento a la actualización del RUPS de Felidia para solicitud nuevamente del Subsidio MVCT.
- Ingresó al SUI Rural de Felidia para descarga y remisión del RUPS para firma y posterior remisión de los documentos.
- Realizó reunión con los profesionales Nancy Varela y Carlos Herrera para programar intervenciones en las JAA para los meses de septiembre y octubre de acuerdo con el resultado del FACO y el trabajo realizado con la gestión de subsidios del Gobierno Nacional.
- Realizó atención telefónica a la representante del acueducto El Banqueo para inicio de proceso de solicitud de subsidio al Gobierno nacional.

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.

- Realizó atención telefónica a la representante de Acuabuitrera para aclarar información sobre el giro de los subsidios del mes de junio y julio, así mismo la aplicación de los recursos recibido a la junta.
- Realizó atención telefónica a David Salas, asesor contable del acueducto El Estero para informar sobre el proceso de registro en RUPS y la gestión del Ministerio.
- Revisó y ajustó documentos de actualización de RUPS a la junta de Felidia.
- Remitió vía WhatsApp información a tener en cuenta por parte del acueducto Asocascajal en relación con el giro y uso de los subsidios.
- Realizó solicitud de subsidio para el acueducto de Felidia por segunda vez con el radicado 2020ER0084037.
- Atendió a representante del acueducto de Pichindé para suministrar información sobre el estado del giro de los recursos por parte del Ministerio.
- Atendió a David Salas - contador de Alto Los Mangos para explicar lineamientos de aplicación del subsidio del Decreto 819-2020 girados por parte del Ministerio.
- Realizó atención telefónica al acueducto Alto Los Mangos, para aclarar inquietudes sobre la aplicación de los subsidios girados por el MVCT.
- Realizó atención telefónica a representante del acueducto La Sirena, para suministro de información sobre el estado del trámite de subsidio.
- Realizó capacitación a 10 JAA beneficiadas del subsidio del Decreto 819-2020, sobre la aplicación y Visibilización del mismo de cara a las entidades de inspección, vigilancia y control.
- Elaboró acta de taller de fortalecimiento a las Juntas realizado el día 09 de septiembre.

4. Verificar el seguimiento a los contratos de obra del componente de AP-SB en la zona rural del Municipio.

- Realizó el diligenciamiento del formato liquidación de construcciones en curso de la vigencia 2019 y la liquidación de los activos.
- Revisó y ajustó el acta del contrato 139-2020 suministro de agua por carrotanque.
- Revisó los documentos de las cuentas de cobro de los contratos 362-2019 y 382-2019.
- Compartió en el drive las matrices del procedimiento de la contratación de la vigencia 2020 de Acueducto y Alcantarillado a Francisco Godoy para auditoría de Calidad.
- Diligenció información en el formato MAJA01.03.03.18. P12.F03_V4 solicitando la liquidación de activos en curso de los contratos liquidados de la vigencia 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.

- Realizó acercamiento con la comunidad de los sectores Vista Hermosa y Patio Bonito para suministro de agua potable por carrotanque debido a daño en la red de conducción.
- Remitió por correo electrónico formato de liquidaciones en curso para complemento de información y revisión de la unidad de bienes y servicios.
- Revisó y ajustó oficio con requerimiento de información a la interventoría del acueducto Felidia.
- Remitió por resolución de reserva excepcional de la vigencia 2019 con sus soportes a Luz Karime para respuesta a requerimiento de la Personería.
- Elaboró 4 certificaciones contractuales solicitados por el Ingeniero Jairo Hoyos vigencias 2016-2019.
- Remitió por mail el presupuesto de adición de la UT Pichindé para revisión y ajustó.
- Revisó y ajustó las actas de seguimiento al contrato 139-2020, remitidas por mail.
- Revisó la cuenta de cobro No. 4 del contrato de suministro de carrotanque 139-2020 en el drive.
- Realizó atención telefónica a Alejandra Cardona de la Dirección jurídica sobre el proceso del contrato 1458 de 2016 y aclaración de información y actuaciones realizadas por la UAESP.
- Asistió a reunión convocada por Alejandra Cardona de la Dirección jurídica sobre el proceso del contrato 1458 de 2016 y aclaración de información y actuaciones realizadas por la UAESP.
- Atendió vía telefónica a la abogada Luz Karime, para suministrar información sobre el proceso sancionatorio y de liquidación del contrato de interventoría 1457 de 2017, se suministró número de proceso y estado del mismo.

5. Elaborar y efectuar 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 de la zona rural.

- Revisó y ajustó respuesta derecho de petición radicado por la JAL de Pilas del Cabuyal. -Revisó, ajustó y complemente oficio dirigido a las JAA y Asociaciones convocándolos taller de liderazgo.
- Compartió en el drive el cuadro de seguimiento a procesos judiciales a Dalixa para respuesta a impugnación tutela Golondrinas.

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.

- Elaboró respuesta requerimiento de la Procuraduría sobre el avance del contrato No. 139-2020. -Revisó impugnación acción de tutela Golondrinas y sugerí procedimiento a seguir a Dalixa.

6. Brindar 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:

   - Por instrucción del Director no desarrolló la actividad.

7. Apoyar en 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:

   - Elaboró borrador de respuesta a requerimiento de la contraloría sobre el estado del contrato 1458 específicamente en el caso de la hacienda la gloria.
   - Revisó el borrador de las respuestas elaborada a la contraloría requerimiento 796-2019.

8. Trabajar en equipo con los profesionales de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales y demás dependencias del municipio en el tema de control y seguimiento a las Empresas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios 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:

   - Solicitó recuperación de clave del SINAS al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
   - Asistió a capacitación del MVCT sobre los resultados del monitoreo de los recursos de la vigencia 2019 y el manejo de los recursos del SGP.
   - Reenvió por mail al Director oficio con informe al Director sobre el monitoreo al SGP de la vigencia 2019 remitido por Vallecaucana de Aguas.
   - Remitió informe de disposición de residuos sólidos expedido por InterAseo del valle para la vigencia 2019 y reportado en el Inspector del SUI al grupo de aprovechamiento por mail.
   - Remitió por correo electrónico al ingeniero Francisco, oficio para firma del señor Alcalde sobre la actualización que debe realizar en el SINAS - Inventario Acueductos rurales.
   - Elaboró presentación sobre fortalecimiento en el SUI Rural a 22 JAA priorizadas.

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.

- Realizó atención telefónica a funcionario de la oficina de fomento económico sobre el informe del relleno sanitario y caracterización de residuos de la vigencia 2019.

9. Brindar apoyo técnico a la elaboración de estudios previos y supervisión de los contratos que se suscriban en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Municipales:

- Por instrucción del Director no desarrolló la actividad.

10. Asistir a comités, reuniones y actividades que se realizan por la supervisión de apoyo a la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado en la zona rural.

- No fue convocada a ningún comité del grupo AP-SB.

Nota: los productos mencionados en este informe reposan en el archivo fisco y digital del equipo de la Unidad Administrativa Especial de servicios públicos Municipales.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico:

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



FRANCISCO JAVIER BONILLA HURTADO
Nombre y firma del Supervisor

Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión (Incluir cuando aplique)

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Cali 22/sep/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.