

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	MAJA01.04.03.18.P02.F04	
		VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME		
INFORME PARCIAL	☒	INFORME FINAL ☐
Cuota Número 2		
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN		
Contrato No. 4133.010.26.1.1292-2023		
Nombre completo del contratista: MARÍA TERESA VALENCIA PINEDA		
Documento de identificación: 34.564.875		
Nombre del Supervisor: FRANKLIN NEPOMUCENO CASTILLO SANCHEZ		
Organismo: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE – DAGMA		
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente		
3. INFORME JURÍDICO		
Fecha de Inicio 03/agosto/2023	Fecha terminación 31/octubre/2023	
Modificación(es) al Contrato:		
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: VEINTICINCO MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$25.120.000)		
Adición:		
Prórroga: N°.		
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
<ul style="list-style-type: none"> Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota. 		X

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO	MAJA01.04.03.18.P02.F04	
		VERSIÓN	002

<ul style="list-style-type: none"> 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
\$25.120.000	\$6.280.000	\$6.280.000	\$12.560.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 4516346276 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 9995741548 Operador: SOI Fecha de Pago: 07/sep/2023 Periodo de pago de la seguridad social: julio 2023

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Certifica que la contratista María Teresa Valencia Pineda, cumplió con las actividades del contrato No. 4133.010.26.1.1292 de 2023, que le fueron asignadas para el periodo correspondiente al pago No. 02.

1) Participar en actividades que soportan el funcionamiento de los procedimientos de mantenimiento preventivo y operación de las estaciones de la red de monitoreo de calidad de agua superficial.

- Realizó seguimiento a la gestión que hace el grupo de recurso hídrico a las fuentes superficiales para revisar los procesos de mantenimiento de la red de monitoreo en diferentes puntos de la ciudad

2) Realizar el apoyo estratégico en el seguimiento a las redes de monitoreo de calidad de agua superficial, y también brindar el apoyo a los demás grupos de la subdirección de acuerdo al diagnóstico estratégico de la Subdirección de Calidad Ambiental, realizado durante el 2020.

- Apoyó el monitoreo y seguimiento de aguas superficiales, en el distrito, mediante visitas y recorridos

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO		MAJA01.04.03.18.P02.F04
			VERSIÓN 002

- Acompañó grupos Flora Urbana, Trámites Ambientales, Sancionatorio, Acústica y Calidad del Aire en lo relacionado con revisión de estadísticas de Orfeo y respuestas a tiempo de Personerías y otros entes de control.
- Se brinda apoyo al grupo de Trámites Ambientales en cuanto a manejo y modificación del aplicativo para mejorar el control de las solicitudes que llegan a la subdirección

3) Participar en las acciones de control y seguimiento a los instrumentos de planificación de la subdirección.

Acompañó reuniones con:

- CCD para realizar seguimiento a Orfeo de los grupos de la Subdirección
- Para la modelación del Subproceso de Cambio Climático

4) Participar en el diseño, seguimiento y monitoreo a los esquemas generales de trabajo de los grupos, los planes operativos, procesos y procedimientos desarrollados por cada grupo técnico de la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental para su buen desempeño.

Acompañó las siguientes reuniones:

- Con el Instituto Laboral Cursos Especializados del Valle para brindar capacitaciones en Cambio Climático, Residuos Sólidos y Sector Empresarial
- Grupo Trámites para revisar y hacer seguimiento a las actividades realizadas en cada uno de los subgrupos (vital, PAF, CAS, CDA)
- El equipo de Flora Urbana para revisar pendientes de documentos, resoluciones, Orfeo
- Reunión con líderes de los equipos Hídrico y Trámites para definir solicitud de la Ps Marleny García del conjunto Residencial Multicentro

5) Orientar a los grupos de la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental, en el diseño e implementación de herramientas y estrategias de fomento, promoción y educación a los agentes generadores de impactos ambientales, conforme a las políticas de la subdirección de Gestión de Calidad Ambiental y el DAGMA.

- Apoyó reunión con equipo de Coordinación Operativa para planear jornada de limpieza de las calles y separadores

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN</p> <p>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO</p>		MAJA01.04.03.18.P02.F04
			<p>VERSIÓN</p> <p>002</p>

6) Participar en las acciones generales que favorezcan el desempeño general de los grupos de trabajo de la Subdirección de Gestión de la Calidad Ambiental.

- Revisó procesos contractuales, plan de adquisiciones Banco de Proyectos
- Realizó seguimiento al aplicativo de Trámites Ambientales para analizar tiempos de atención de los Trámites

7) Orientar y revisar el diseño, estructuración, registro y actualización de los DOCUMENTOS GUIA que soportan el funcionamiento óptimo de los grupos en cuanto a: manual del esquema operativo, roles, normas generales aplicables, instrumentos de planificación, documentos conceptuales de referencia teórica, instancias de participación; y todo lo que conforma la batería de documentos referenciales para el buen funcionamiento los grupos.

Adelantó las siguientes gestiones:

- Reunión con la directora y subdirector para revisar metas del Plan de Desarrollo de cada uno de los grupos de la Subdirección de Calidad
- Reunión para revisar procedimiento de Bosques Urbanos con el equipo de calidad
- Reunión con equipo de Calidad para revisar materialización de un Riesgo

8) Acompañar la supervisión del cumplimiento de las actividades realizadas por las coordinaciones para con los contratistas de los grupos en relación a: programación y seguimiento de actividades generales, orientación y llamados de atención formales en caso de incumplimientos de actividades, revisión y aprobación de los informes de actividades, creación de mecanismos al interior del grupo para el manejo y custodia de la información, consolidando las bases de datos actualizadas periódicamente de; y gestión de los pagos de los contratistas cumpliendo todos los requisitos de ley.

- Se reunió con Unidad de Apoyo para Revisión y seguimiento de actividades contractuales de PS de la subdirección de Calidad

9) Orientar a las coordinaciones en la participación activa en los grupos, mesas, comités y demás instancias y espacios de articulación y el seguimiento a las bases de datos que soportan todas las gestiones de los grupos.

Para esta actividad realizó:

- Participó en mesa de trabajo con el fin de identificar los riesgos identificados a la fecha y los posibles Riesgos a estandarizar en el mapa del proceso y Sustentabilidad Ambiental

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTION CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO		MAJA01.04.03.18.P02.F04
			<div> <div>VERSIÓN</div> <div>002</div> </div>

- Reunión comité de Compensaciones Arbóreas N° 3 y N° 4

10) Apoyar en la conducción de vehículo oficial de la entidad para de esta forma llevar a cabo actividades que se requieren en la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental.

- Realizó el desplazamiento a distintas actividades en el vehículo asignado a la Subdirección de Calidad en el cumplimiento de actividades misionales y diferentes operativos.

11) Realizar las demás actividades que le sean asignadas por la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental y/o la Dirección del DAGMA que tengan relación directa con el objeto del contrato.

- Participó de reunión con comerciantes del centro de Cali para planear jornada de limpieza y recuperación de espacio
- Jornada de limpieza y recuperación de espacio en la carrera 10 entre calles 10 a la 15

Recibo a Satisfacción de Servicios:

Constancia de Paz y Salvo:

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reporta recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



FRANKLIN NEPOMUCENO CASTILLO SANCHEZ
Subdirector de Gestión de la Calidad Ambiental-Dagma.

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 08/septiembre/2023