

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☒	INFORME FINAL ☐
Cuota Número <u>02</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4133.010.26.1.184-2025	
Nombre completo del contratista: DIEGO FELIPE AMÉZQUITA GÓMEZ	
Documento de identificación: 94.520.082	
Nombre del supervisor: SARA MERCEDES RODAS SOTO	
Organismo: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE-DAGMA	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA en la ejecución del proyecto MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO EN SANTIAGO DE CALI BP-26005493.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 22/enero/2025	Fecha terminación 30/abril/2025
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 VEINTIÚN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$21.780.000)	
Adición: N/A	

 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

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
\$21.780.000	\$5.445.000	\$5.445.000	\$10.890.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 76097182 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 76097182 Operador: Enlace Operativo Fecha de Pago: 12/Febrero/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Enero/2025

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Certifico que el contratista Diego Felipe Amézquita Gómez cumplió con las actividades del Contrato de Prestación de Servicios No. 4133.010.26.1.184-2025, que le fueron asignadas para el periodo correspondiente al pago de la cuenta No. 02.

 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

El contratista realizó las siguientes actividades, las cuales se encuentran detalladas en el informe de actividades No. 2

1. *Realizar inspección, vigilancia y control al recurso hídrico superficial.*
 - Realizó las programaciones de visitas de IVC para realizar las respectivas visitas de campo en atención al recurso hídrico superficial.
 - Apoyó en la búsqueda y consolidación de parte de información que se requirió para dar respuesta a oficio, atender preguntas de medios y a la ciudadanía a través de una queja.
 - Realizó acompañamiento a recorrido Río Cali con asesora de Despacho del Alcalde y otras dependencias para identificar situaciones de interés para el despacho.
 - Participó en operativo pedagógico a comerciantes barrio Popular y Santa Mónica Residencial en socialización de línea emergencias ambientales del DAGMA.
 - Reuniones de grupo y de equipo para recibir las orientaciones, alcances y cumplimiento de metas del mes.
2. *Participar de reuniones, mesas de trabajo y actividades relacionadas con la gestión de información asociada al recurso hídrico superficial.*
 - Participó en Mesa de Trabajo trabajo II sesión Acciones de Preparación y Atención de Emergencias río Pance entidades como Bomberos, Policía, Cruz Roja, Defensa Civil, Secretaria de Gestión del Riesgo, Secretaria Parques Nacionales Naturales, DAGMA entre otras con capacidad de atención frente al tema para construir una propuesta de atención y prevención de riesgos por crecidas del río.
3. *Realizar la gestión y optimización de bases de datos y otras herramientas al área de recurso hídrico donde se consigné la información de seguimiento y control así como de gestión.*
 - Apoyó la organización de la base de datos de la Matriz de IVC 2024 para realizar búsqueda ante un requerimiento.
4. *Participar en la estructuración, recopilación, sistematización, validación y gestión de los datos y registros necesarios asociados al seguimiento del recurso hídrico superficial.*
 - Realizó y apoyó la organización, digitación, consolidación y análisis de información, documentos digitales y físicos que se generaron durante la realización de las actividades del grupo de recurso Hídrico, equipo Aguas Superficiales durante 2024 como la carpeta DRIVE Gestión Documental equipo Aguas Superficiales, diligenciamiento de matriz SPI e informe técnico de visitas 2024 de los canales pluviales.

 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

5. <i>Realizar visitas técnicas Ambientales designadas por la coordinación del Grupo, frente al monitoreo, inspección, vigilancia y control del recurso hídrico que le sean asignadas.</i> - Se realizaron visitas técnicas de seguimiento a compromisos y seguimiento a situaciones sobre el recurso hídrico. 6. <i>Atender los requerimientos de la comunidad (peticiones, quejas y/o reclamos), que le sean asignados.</i> - Atendió 7 quejas y solicitudes de la comunidad relacionadas con el recurso hídrico superficial y de otros componentes ambientales que son manejados por el DAGMA. 7. <i>Las demás que le sean asignadas por la supervisión y/o la Alta Dirección del DAGMA que tengan relación directa con el objeto del contrato.</i> - Realizó solicitud de transportes para el grupo de Recurso Hídrico del mes de febrero. - Asistió a capacitación virtual Sensibilización de la Herramienta de IA Gemini de Google Works Space Virtual.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

Realizar las visitas de IVC que le sean asignadas.

7. FIRMAS RESPONSABLES



SARA MERCEDES RODAS SOTO
 Subdirectora de Gestión de la Calidad Ambiental

Vo Bo Coordinadora Recurso Hídrico: María Fernanda Arbeláez 

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 21/Febrero /2025