
 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 <input type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input checked="" type="checkbox"/>
Cuota Número 04	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4133.010.26.1.564 de 2025	
Nombre completo del contratista: ADRIANA GOMEZ MOSQUERA	
Documento de identificación: 1.143.924.678	
Nombre del supervisor: DIEGO FERNANDO BENAVIDES GALLEGO	
Organismo: Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA.	
Objeto del contrato: Prestar los servicios técnicos 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 24/ FEBRERO / 2025	Fecha terminación 31 / MAYO /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 ONCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$11.949.000)	

 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

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
<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
<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
\$11.949.000	\$3.414.000	\$8.535.000	\$ 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: 1071689158 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8822968823 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 28 / ABRIL /2025 Periodo de pago de la seguridad social: ABRIL/2025

Observaciones al informe financiero y contable:

La contratista acreditó el pago de los aportes a la seguridad social integral correspondiente al mes de **ABRIL** del 2025, último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la cuenta del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 244 de la Ley 1995 de 2019.

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

No obstante, para dar cumplimiento a la normatividad vigente al respecto, se hace necesario que el contratista entregue al supervisor del contrato, los documentos que acrediten el cumplimiento de esta obligación, (pago seguridad social del mes de Mayo del 2025 sobre el 40% de los honorarios recibidos en el mes), a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para liquidar y pagar la planilla de aportes al sistema de Seguridad Social Integral. Los soportes deben ser enviados y /o entregados al supervisor designado. El IBC, ingreso base de cotización al finalizar la ejecución debe ser por el 40% del valor total del contrato.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:


El contratista realizó las siguientes actividades, las cuales se encuentran detalladas en el informe de actividades No. **04** del 30 de MAYO de 2025

- Realizó como técnico en asistencia y organización de archivo la inspección, vigilancia al recurso hídrico subterráneo, brindando apoyo en la gestión y custodia de los expedientes físicos manejados por el Grupo de Gestión del Recurso Hídrico.

Durante este periodo alimentó el inventario de control de préstamos al grupo entregando 95 expedientes al grupo de hídrico y trámites por solicitud de la coordinadora del grupo y 49 expedientes de control de préstamos requerimientos.

Brindo todo el apoyo en la actualización de la base de datos de los expedientes del grupo recurso hídrico, se articuló y se unificaron todos los datos de la base de datos con otros registros de la información sobre los expedientes del grupo.
- Realizó la planeación de las actividades a realizar durante la ejecución del contrato, de tal forma que genere un informe preliminar que contenga el análisis y/o diagnóstico preliminar sobre las actividades, cronograma de ejecución, relación de insumos necesarios para ejecutar el objeto contractual y, recomendaciones que se consideren para mejorar la realización de las actividades y su optimización en tiempos de ejecución.


Realizó informe preliminar sobre la programación y planeación de las actividades ejecutadas en este periodo.

 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

- Brindó apoyo en la actualización de la base de datos de los expedientes del grupo recurso hídrico y articular o unificar esas bases de datos con otros registros de la información sobre los expedientes del grupo.
Relaciono y recibí 165 actas de visitas técnica ambiental y 20 incumplimiento, para relacionar y anexar a sus respectivos expedientes, las cuales fueron inventariadas y escaneadas guardadas en sus respectivas carpetas.
- Apoyar en la custodia y asignación de expedientes al personal del DAGMA, garantizando que el expediente asignado cuente con una copia digital y relacionando su salida del archivo en una base de datos física y digital.

Archivo 735 documentos para anexar a sus respectivos expedientes de los grupos vertimientos subterráneas y superficiales.
Realizó y entregó todas las solicitudes y requerimientos en los formatos oficiales para el almacén para el buen funcionamiento de la oficina durante este periodo.
- Apoyó en los requerimientos de almacén para el funcionamiento óptimo de la oficina. Realizó y atendió las diferentes solicitudes de escáner de diferentes documentaciones para el grupo en general.
Realizó y entregó todas las solicitudes y requerimientos en los formatos oficiales para el almacén para el buen funcionamiento de la oficina durante este periodo.
- Apoyó en la elaboración del inventario del equipo de recurso hídrico, cuando sea requerido.
- Apoyó en el control y la elaboración del inventario de los equipos de recurso hídrico.
- Cumplió con todas las demás actividades que fueron asignadas por la supervisión y/o la Alta Dirección del DAGMA que tengan relación directa con el objeto del contrato.

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 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE – DAGMA, de los servicios prestados y pactados en el contrato No. 4133.010.26.1.564-2025 pactado hasta el 31 de mayo de 2025.

 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

Constancia de Paz y Salvo: La contratista **ADRIANA GOMEZ MOSQUERA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.143.924.678**, vinculada al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, mediante contrato de prestación de servicios No. 4133.010.26.1.564-2025, durante el tiempo comprendido entre el 24 de FEBRERO hasta el 31 de MAYO de 2025, a la fecha del presente informe, no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo, se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de gestión documental ORFEO/MIRAVE y otros sistemas.

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



DIEGO FERNANDO BENAVIDES GALLEGO
 Subdirector de Calidad Ambiental

Vo Bo Coordinadora del grupo Recurso Hídrico: María Fernanda Arbeláez 

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 30 / MAYO / 2025