

 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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL <input type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input checked="" type="checkbox"/>
Cuota Número 2	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4133.010.26.1.2346 de 2025	
Nombre completo del contratista: SANTIAGO CORAL ZUÑIGA	
Documento de identificación: 1144067024	
Nombre del supervisor: LINA MARCELA BOTIA MUÑOZ	
Organismo: Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente	
Objeto del contrato. Prestar los servicios profesionales especializados 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 INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL AMBIENTAL EN SANTIAGO DE CALI BP-26005379. FORTALECIMIENTO DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN Y VALORACIÓN DE FAUNA Y FLORA SILVESTRE EN SANTIAGO DE CALI BP-26005492.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 11/Noviembre/2025	Fecha terminación 30/noviembre/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	

 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

Suspensión: N/A		
Reanudación: N/A		
Cesión: N/A		
Terminación anticipada:		
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO		
Valor inicial del contrato: El valor del contrato será la suma de DOCE MILLONES CATORCE MIL PESOS M/CTE (\$12.014.000).		
Adición:		
Prórroga:		
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:		

 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

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$12.014.000	\$6.007.000	\$6.007.000	\$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: 35090730 - 35080338 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 35090730 - 35080338 Operador: ASOPAGOS Fecha de Pago: 01 DICIEMBRE 2025 -07 DE DICIEMBRE DE 2025 Periodo de pago de la seguridad social: NOVIEMBRE

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes a la seguridad social integral correspondiente al mes de NOVIEMBRE 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.


El contratista queda a paz y salvo con la seguridad social del contrato con los documentos que acreditan el cumplimiento de esta obligación, pago seguridad social del mes de NOVIEMBRE del 2025 sobre el 40% de los honorarios recibidos en el mes.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: La contratista realizó las siguientes actividades las cuales se encuentran detalladas en el informe de actividades Cuota No.2 del 12 de DICIEMBRE de 2025:

Obligación 1: Realizar como profesional especializado la inspección, vigilancia y control al ilícito aprovechamiento de la fauna silvestre, en el marco del cumplimiento a la normatividad para la gestión ambiental urbana en los recursos aire, suelo, fauna y flora silvestre. Al igual que realizar acciones para la operatividad del hogar de paso y CAV de Fauna Silvestre.

1.1 El contratista realizó las acciones de inspección, vigilancia y control durante el

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN 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 A LA GESTION PERSONA NATURAL</p>	MAJA01.04.03.P002.F004	
		<p>VERSIÓN</p>	<p>002</p>


periodo, efectuó visitas a proyectos en construcción para verificar la correcta implementación de los planes de ahuyentamiento y la caracterización de fauna presente en las áreas intervenidas, emitiendo los respectivos conceptos técnicos ambientales relacionadas con el proyecto de la constructora Jaramillo Mora 8-26.

Evidencia Fotográfica:



1.2 El contratista realizó visitas de inspección en diferentes sectores de la ciudad para atender y evaluar problemáticas de convivencia interespecies, especialmente aquellas relacionadas con la presencia recurrente de zarigüeyas. Durante estas intervenciones, verificó las condiciones del entorno, orientó a la comunidad sobre medidas de manejo y convivencia responsable, y emitió apreciaciones técnicas que permitieron establecer acciones de prevención y reducción de conflictos entre la fauna y la ciudadanía.

Evidencia Fotográfica:

 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



Obligación 2: Efectuar 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.

2.1 El contratista elaboró la planeación inicial del contrato, realizando un diagnóstico preliminar de las actividades y consolidando un informe que incluyó el análisis de la situación, el cronograma de ejecución y la relación de insumos necesarios. Asimismo, estructuró las tareas por semanas —según lo evidenciado en el Excel adjunto— y formuló recomendaciones para



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


optimizar tiempos, mejorar la organización y asegurar el desarrollo eficiente de las actividades programadas.

Evidencia Fotográfica:

Descripción actividades	Tareas	Soporte	Insumos y recursos	Recomendaciones	Cronograma NOVIEMBRE		
					SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
1. Realizar como profesional especializado la inspección, vigilancia y control al sitio aprovechamiento de la fauna silvestre, en el marco del cumplimiento a la normalidad para la gestión ambiental urbana en los recursos aire, suelo, fauna y flora silvestre. Al igual que realizar acciones para la operatividad del hogar de paso y CAJ de Fauna Silvestre.	Diseñar y ejecutar la planeación de las actividades relacionadas con el control y prevención del tráfico de fauna silvestre, incluyendo diagnóstico preliminar y recomendaciones específicas para mejorar la gestión de los recursos naturales.	Visitas de AVC para el seguimiento de construcciones frente a la caracterización y planes de alojamiento.	Vehículo, cámara fotográfica, computador portátil, normalidad ambiental actualizada y papelería básica (Acta de visita técnica ambiental)	Optimizar los tiempos de ejecución mediante una planeación detallada, fortalecer la capacidad técnica del equipo y promover análisis previos más robustos.	X	X	X
2. Efectuar 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.	Elaborar un informe preliminar donde analice la situación inicial, organice el cronograma de actividades del contrato, relacione los insumos necesarios y presente recomendaciones para mejorar y optimizar la ejecución de todas las acciones previstas.	Registros fotográficos de jornadas comunitarias, folios de asistencia, actas de sensibilización, informes de resultados e indicaciones de participación de la comunidad.	presentaciones digitales, videos educativos, material audiovisual y equipos de sonido para actividades grupales.	Involver a comunidades desde la planeación, garantizar participación activa de líderes locales y adaptar los contenidos a lenguajes sencillos y pedagógicos.	X		
3. Participar en la gestión interinstitucional, intersectorial y comunitaria a nivel político, estratégico y operativo el marco del COTSA Consejo Territorial de Salud Ambiental, con énfasis en la Mesa Técnica Zoonosis y ETV y participar en los comités estructuradores, comités evaluadores y en la supervisión de los contratos de compras u otros, que se ejecuten en el grupo de Gestión de Fauna Silvestre.	Participar activamente en las mesas técnicas de zoonosis y ETV y en los diferentes comités interinstitucionales e intersectoriales, realizando aportes técnicos, agendas e guías orientadas y desarrollando rutas y estructuras operativas para mejorar la articulación y el funcionamiento de los procesos, además de apoyar la supervisión de los contratos relacionados.	Actas de reuniones interinstitucionales, informes de participación en mesas técnicas y registros de acuerdos adoptados en los comités.	Papelería, formatos oficiales, legislación ambiental vigente, acceso a bases de datos y recursos de coordinación interinstitucional.	Fomentar la articulación con entidades territoriales y mantener comunicación constante con actores estratégicos para mejorar la efectividad de acciones conjuntas.	X	X	X
4. Realizar las demás que le sean asignadas por la supervisión y/o la Alfa Dirección del DAGMA que tengan relación directa con el objeto del contrato.	Aplicar el marco normativo de la Ley 1333 de 2009 en los procesos sancionatorios, garantizando el debido proceso en la imposición de multas ambientales por captura, comercio, maltrato o tenencia ilegal de fauna, en coordinación con la oficina jurídica y con comités técnicos verificables.	Expedientes sancionatorios, actas administrativas, resoluciones de sanción y registros de aplicación de la metodología de cálculo de multas ambientales.	Legislación ambiental actualizada (Ley 1333 de 2009) y resoluciones reglamentarias, formularios sancionatorios, bases de datos jurídicas y equipos de registro documental.	Según la identificación de infracciones ambientales, garantizando la aplicación inmediata de sanciones y la documentación de procesos.	X	X	X
5. Apoyar en respuesta de manera eficaz y eficiente, al usuario del sistema de gestión documental ORFED que le sea asignado desde la radicación correcta de los oficios hasta el cargo en la plataforma de	Gestionar integralmente las peticiones, quejas y reclamos asignados en la plataforma ORFED, desde la radicación hasta la expedición y cargo de respuestas, asegurando calidad en la comunicación, trazabilidad en el proceso y cumplimiento de tiempos establecidos por la normativa.	Radificados y trazabilidad de documentos en ORFED, copias de oficios emitidos y recibidos, actas de visita, cartas de respuesta y confirmaciones digitales de gestión documental.	Acceso a plataforma ORFED, internet, estable, papelería, computador portátil, correo institucional y equipo de digitalización.	Cumplir rigurosamente los plazos establecidos en la gestión documental y identificar los canales de difusión para mayor alcance de la información.	X	X	X

Obligación 3: Participar en la gestión interinstitucional, intersectorial y comunitaria a nivel político, estratégico y operativo el marco del COTSA Consejo Territorial de Salud Ambiental, con énfasis en la Mesa Técnica Zoonosis y ETV y participar en los comités estructuradores, comités evaluadores y en la supervisión de los contratos de compras u otros, que se ejecuten en el grupo de Gestión de Fauna Silvestre.


3.1 El contratista participó de manera activa y técnica en el desarrollo de la Ruta de Atención Integral del Caracol Gigante Africano, un instrumento clave para orientar las acciones institucionales frente a esta especie invasora de importancia sanitaria y ambiental. En este proceso, el contratista aportó a la identificación de los componentes esenciales de la ruta, estructuró los procedimientos de reporte, verificación y priorización de áreas afectadas, y definió las pautas operativas para la recolección, neutralización y disposición segura del caracol. Asimismo, contribuyó en la integración de los enfoques de educación comunitaria,

 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

vigilancia territorial y articulación intersectorial, garantizando que la ruta incluyera lineamientos claros para la intervención coordinada entre entidades locales, actores comunitarios y sectores estratégicos. Su participación permitió consolidar un documento operativo robusto, alineado con la normativa vigente y con los lineamientos de salud pública, ambiente y gestión del riesgo.

Evidencia Fatoografica:



 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

11.1 PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL ENFOQUE ECOSALUD


El caracol gigante africano no es simplemente una plaga o un problema ambiental aislado; es la manifestación visible de una compleja interacción entre variables sociales, climáticas, ecológicas, culturales y sanitarias que coexisten y se retroalimentan en los territorios. Su proliferación se relaciona estrechamente con condiciones estructurales como la acumulación crónica de residuos, la persistencia de humedad por deficiencias en drenajes o manejo del agua, la falta de mantenimiento de jardines y entornos comunitarios, la existencia de lotes abandonados y la baja gobernanza territorial que dificulta la gestión efectiva de los espacios públicos. Estos factores, sumados a las variaciones estacionales propias de las épocas de lluvia, crean el ambiente propicio para

que la especie se establezca, se reproduzca y se expanda hacia zonas urbanas, periurbanas y rurales.

El riesgo trasciende lo ambiental y toca de manera directa la salud pública. El caracol africano actúa como hospedero intermediario de parásitos, en especial *Angiostrongylus cantonensis*, agente causal de la meningitis eosinofílica, una enfermedad neurológica potencialmente grave. Por esta razón, la presencia del caracol en espacios residenciales, huertas, instituciones educativas y zonas comunitarias representa un riesgo que debe ser atendido con urgencia, rigor técnico y acciones sostenidas. La salud humana, la salud animal y la salud del ecosistema se encuentran profundamente interdependientes; el deterioro del territorio repercute en la aparición de vectores y en el aumento de enfermedades asociadas.

En este contexto, la comunidad cumple un papel central y estratégico. Los habitantes no solo observan el problema: poseen un conocimiento territorial invaluable sobre los lugares donde aparecen los caracoles, los momentos del año con mayor proliferación, las prácticas que los atraen, los sectores donde se reproducen con mayor facilidad y las barreras cotidianas que impiden un manejo adecuado. Ignorar este saber sería desconocer una de las piezas más importantes del sistema. Por ello, su participación debe ser vinculante, no decorativa, integrándose de manera real a la toma de decisiones, a la vigilancia comunitaria y al seguimiento de las intervenciones.

Obligación 4: Realizar 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.


 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

4.1 En cumplimiento de las actividades asignadas por la supervisión, el contratista apoyó la incorporación de la metodología Ecosalud en la guía metodológica destinada al manejo del Caracol Gigante Africano. Para ello, integró los componentes de territorio, salud pública, ambiente y participación comunitaria dentro de la estructura del documento, aportando insumos técnicos y recomendaciones que permitieron fortalecer el enfoque integral, preventivo y multisectorial requerido para la gestión de esta especie invasora. Su participación garantizó que la guía reflejara un modelo de intervención articulado y acorde con las dinámicas ambientales y sociales identificadas en el territorio.

Obligacion 5: Apoyar en respuesta de manera eficaz y eficiente, el usuario del sistema de gestión documental ORFEO que le sea asignado desde la radiación correcta de los oficios hasta el cargue en la plataforma de los oficios en PDF firmados por la dirección o la subdirección de Gestión de Calidad Ambiental, en los términos y tiempos establecidos para cada proceso.

5.1 El contratista brindó apoyo eficaz en la gestión documental a través del sistema ORFEO, realizando la radicación correcta de los oficios y efectuando las visitas necesarias para verificar la información técnica requerida en cada caso. Asimismo, adelantó el proceso administrativo para la elaboración, revisión y envío de las respuestas, gestionando oportunamente la firma por parte de la Subdirección Técnica Ambiental y garantizando el cargue en la plataforma de los documentos en PDF dentro de los tiempos establecidos.

Radicado	Fecha y hora
202541730102061092	2025-11-17 18:29 PM
202541450100160332	2025-11-11 15:05 PM
202541730102016292	2025-11-07 11:02 AM
202541730101995552	2025-11-04 14:14 PM
202541730101995422	2025-11-04 14:03 PM
202541730101975662	2025-10-29 20:30 PM
202541730101959352	2025-10-27 17:49 PM
202541730101916782	2025-10-20 09:04 AM
202541730101903702	2025-10-16 13:50 PM
202541730101902362	2025-10-16 11:43 AM
202541730101886062	2025-10-14 10:53 AM

 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

Este proceso se puede evidenciar en las ACTAS DE VISITA TECNICA AMBIENTAL : 79781, 79782, 79783, 79783, 79784, 79785, 79786, 79787, 79788.

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. 4133.010.26.1.2346 de 2025 pactado hasta el 30 de NOVIEMBRE de 2025

Constancia de Paz y Salvo: El contratista Santiago Coral Zuñiga, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.144.067.024, vinculada al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, mediante contrato de prestación de servicios No 4133.010.26.1.2346-2025 de 2025, durante el tiempo comprendido entre el 11 de NOVIEMBRE hasta el 30 de NOVIEMBRE 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:

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES


LINA MARCELA BOTIA MUÑOZ
 Nombre y firma del supervisor

VB

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali 12 DICIEMBRE de 2025