

		INFORME DE ACTIVIDADES, CTA DE COBRO Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
		VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN

CONTRATO No.	CPSP-283-2025		
PERIODO DEL INFORME Y DE LA CERTIFICACIÓN:	1/12/2025	30/12/2025	No. DE PAGO: 3

NOMBRE O RAZON SOCIAL:	CARLOS MAURICIO BARRETO BERNATE	C.C. / NIT	1.070.612.525
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL ÁREA AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS, CUNDINAMARCA, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS 171,173,174,178,184 Y 186 DEL PLAN DE DESARROLLO	PLAZO DE EJECUCIÓN:	2 MESES 15 DIAS
		FECHA DE INICIO:	15/10/2025
		FECHA DE TERMINACIÓN:	30/12/2025
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	WANDERLEY ALBERTO HOYOS VEGA	CARGO:	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION

INFORMACIÓN FINANCIERA				
CDP No.	2025000938	VALOR CDP	\$11.187.500	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN A LA FECHA: 100%
REGISTRO PPTAL No.	2025000931	VALOR REGISTRO	\$11.187.500	
VALOR INICIAL CONTRATADO:	\$11.187.500	VALOR PAGOS EFECTUADOS:	\$ 6.712.500	
ADICIONES:	\$0	VALOR PRESENTE PERIODO:	\$ 4.475.000	
VALOR TOTAL CONTRATO:	\$11.187.500	VALOR EJECUTADO:	\$ 11.187.500	

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO		
OBLIGACIONES	EVIDENCIA	RESULTADOS ALCANZADOS
1) Acompañar las actividades de reforestación con material nativo en las áreas estratégicas de importancia ambiental en el municipio de Agua de Dios	Correos electrónicos, Documentos magnéticos, carpeta de actividades físicas que reposan en la Oficina Asesora de Planeación - ambiente bajo el código de retención documental 230	El contratista apoyo las jornadas de trabajo en el vivero municipal para la adecuación y propagación de material vegetal El contratista apoyo la jornada de reforestación de la CAR en el municipio de agua de dios
2) Realizar acompañamiento en las diferentes actividades como son campañas, talleres ambientales (limpieza de ríos, cascadas, parques ETC)	Para este periodo no se generaron actividades	Para este periodo no se generaron actividades
3) Proyectar los informes requeridos, ante las autoridades ambientales que así lo requieran.	Correos electrónicos, Documentos magnéticos, carpeta de actividades físicas que reposan en la Oficina Asesora de Planeación - ambiente bajo el código de retención documental 230	El contratista apoyo la elaboración y revisan del informe del PGRIIS remitido al área de control interno
4) Realizar la medición, compensación e informes de la huella de carbono.	Correos electrónicos, Documentos magnéticos, carpeta de actividades físicas que reposan en la Oficina Asesora de Planeación - ambiente bajo el código de retención documental 230	El contratista realizo la proyección del informe de la compensación de la huella de carbono con los arboles compensados en la vigencia 2025
5) Realizar campañas de prevención de la deforestación, manejo forestal, y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales hídricos y forestales.	Correos electrónicos, Documentos magnéticos, carpeta de actividades físicas que reposan en la Oficina Asesora de Planeación - ambiente bajo el código de retención documental 230	El contratista realizo la solicitud de apoyo para la elaboración de una pancarta para el bosque seco tropica los chorros, la cual resalta su importancia y invita a la protección y conservación
6) Brindar apoyo al seguimiento de las órdenes de la Sentencia dictada en la acción de la cuenca hidrográfica Río Bogotá	Para este periodo no se generaron actividades	Para este periodo no se generaron actividades
7) Revisar oficios, informes y documentación del área ambiental y UMATA.	Correos electrónicos, Documentos magnéticos, carpeta de actividades físicas que reposan en la Oficina Asesora de Planeación - ambiente-UMATA bajo el código de retención documental 230	Se genera revisión de documentos elaborados desde la oficina Ambiental y Umata (informes, actas, oficios, otros)
8) Apoyar la implementación de una estrategia de educación ambiental orientada con acciones concretas para el reciclaje y el uso eficiente y ahorro de agua.	Para este periodo no se generaron actividades	Para este periodo no se generaron actividades
9) Realizar apoyo en el seguimiento, acompañamiento y actividades del programa PRAE.	Correos electrónicos, Documentos magnéticos, carpeta de actividades físicas que reposan en la Oficina Asesora de Planeación - ambiente bajo el código de retención documental 230	El contratista apoyo y patifico de la reunión de CIDEA el día 18 de diciembre
10) Apoyo a la atención al público en las actividades relacionadas con la oficina asesora de planeacion.	Fotografías.	Se genera atención a público en temas ambientales y de acciones de la oficina de UMATA (talas, podas, bienestar animal)

		INFORME DE ACTIVIDADES, CTA DE COBRO Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
		VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN
11. Las demás que sean impartidas por el Supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo.		Correos electrónicos, Documentos magnéticos, carpeta de actividades físicos que reposan en la Oficina Asesora de Planeación - ambiente bajo el código de retención documental 230	El contratista el 10 de diciembre participo de la reunión de la socialización de los avances del POMCA de la cuenta del rio Sumapaz El contratista apoya la proyección y revisión del oficio de solicitud de archivo de ocupaciones de cauce El contratista apoyo el envío de información para la actualización del PSMV

SEGURIDAD SOCIAL							
CONCEPTO	ENTIDAD	MES	VALOR		FECHA DE PAGO		No PLANILLA
Salud	SANITAS	DICIEMBRE	\$ 483.800	16	12	2025	1077482607
Pensión	COLPENSIONES	DICIEMBRE	\$ 619.200	16	12	2025	1077482607
Riesgos Profesionales	POSITIVA	DICIEMBRE	\$ 94.300	16	12	2025	1077482607
Anexos:	PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL PLANILLA 1077482607						

CUENTA DE COBRO	SI x	NO	DATOS DE LA FACTURA	SI	NO X
EL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS CUNDINAMARCA - NIT. 890680149-4 DEBE A: CARLOS MAURICIO BARRETO BERNATE - C.C. 1.070.612.525 Por concepto de prestación de Servicios, arriba relacionados, la suma de: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS (4.475.000) M/cé			No. DE FACTURA: - RESOLUCIÓN DIAN: - FECHA: - VALOR: -		
FIRMA DEL CONTRATISTA					

--	--

ALCALDIA DE
AGUA DE DIOS
 CUNDINAMARCA
 REPUBLICA DE COLOMBIA
INGRESO
 RADICADO No. 1301 OFICINA -11-
 RECIBI 12/23 HORA: 2:45 SOLIO: -
 RECIBIDO POR: Geraldine Cely



ALCALDÍA DE
AGUA DE DIOS
NIT 890680149-4

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUA DE DIOS INFORME DE SUPERVISION

JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION

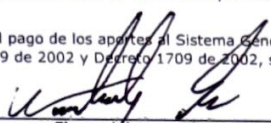
I. INFORMACION DE SUPERVISION			
Fecha de Expedicion	Supervisor o Interventor		Teléfono o Ext.
Diciembre de 2025	Nombre : WANDERLEY ALBERTO HOYOS VEGA		3142770025
	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION		
II. INFORMACION DE APOYO A LA SUPERVISION			
III. INFORMACION CONTRACTUAL			
Nombre o Razon social del contratista.			CC. / Nit
CARLOS MAURICIO BARRETO BERNATE			1.070.612.525
IV. TIPO DE CONTRATO:			
Contrato	C.P.S.	Convenio	Fecha: DD/MES/AÑO
	X		15/10/2025
FECHA INICIO:			Plazo inicial
15/10/2025 ✓			2 meses 15 días ✓
Contrato No.			
CPSP-283-2025 ✓			
Adición			
N/A			
OBJETO			
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL ÁREA AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS, CUNDINAMARCA EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS 171,173,174,178,184 Y 186 DEL PLAN DE DESARROLLO.			
V. PERIODO CERTIFICADO			
Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe No.	
1/12/2025 ✓	30/12/2025 ✓	3 ✓	
VI. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO			
OBLIGACIONES ESPECIFICAS		VERIFICACIÓN	
1) Acompañar las actividades de reforestación con material nativo en las áreas estratégicas de importancia ambiental en el municipio de Agua de Dios.		Correos electrónicos, Documentos magnéticos, carpeta de actividades físicos que reposan en la Oficina Asesora de Planeación - ambiente bajo el código de retención documental 230	
2) Realizar acompañamiento en las diferentes actividades como son campañas, talleres ambientales (limpieza de ríos, cascadas, parques ETC)		Para este periodo no se generaron actividades	
3. Proyectar los informes requeridos, ante las autoridades ambientales que así lo requieran.		Correos electrónicos, Documentos magnéticos, carpeta de actividades físicos que reposan en la Oficina Asesora de Planeación - ambiente bajo el código de retención documental 230	
4. Realizar la medición, compensación e informes de la huella de carbono.		Correos electrónicos, Documentos magnéticos, carpeta de actividades físicos que reposan en la Oficina Asesora de Planeación - ambiente bajo el código de retención documental 230	
5. Realizar campañas de prevención de la deforestación, manejo forestal, y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales hídricos y forestales.		Correos electrónicos, Documentos magnéticos, carpeta de actividades físicos que reposan en la Oficina Asesora de Planeación - ambiente bajo el código de retención documental 230	
6. Brindar apoyo al seguimiento de las órdenes de la Sentencia dictada en la acción de la cuenca hidrográfica Río Bogotá		Para este periodo no se generaron actividades	
7. Revisar oficios, informes y documentación del área ambiental y UMATA.		Correos electrónicos, Documentos magnéticos, carpeta de actividades físicos que reposan en la Oficina Asesora de Planeación - ambiente-UMATA bajo el código de retención documental	
8. Apoyar la implementación de una estrategia de educación ambiental orientada con acciones concretas para el reciclaje y el uso eficiente y ahorro de agua.		Para este periodo no se generaron actividades	
9. Realizar apoyo en el seguimiento, acompañamiento y actividades del programa PRAE.		Correos electrónicos, Documentos magnéticos, carpeta de actividades físicos que reposan en la Oficina Asesora de Planeación - ambiente bajo el código de retención documental 230	
10. Apoyo a la atención al público en las actividades relacionadas con la oficina asesora de planeación.		Fotografías.	

11. Las demás que sean impartidas por el Supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo.

Correos electrónicos, Documentos magnéticos, carpeta de actividades físicos que reposan en la Oficina Asesora de Planeación - ambiente bajo el código de retención documental 230

En mi calidad de supervisor, previa verificación de los productos recibidos certifico que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pactados, las cuales fueron verificadas y se avala el presente Informe de conformidad con el Artículo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

Así mismo, el supervisor certifica que el contratista realizó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y arl, presentando las planillas originales de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y Decreto 1709 de 2002, según certificación adjunta


Firma del supervisor
WANDERLEY ALBERTO HOYOS VEGA
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION

★
📍 Calle 13 N.º 8-36 Palacio Municipal
☎ 601 915 7037

✉ alcaldia@aguadedios-cundinamarca.gov.co
🌐 <https://www.aguadedios-cundinamarca.gov.co>





PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-12-16, 08:54:48 a. m

Tipo Planilla |

Número Planilla 1077482607

Periodo Cotización 202512

Periodo Servicio 202512

I. DATOS DEL APORTANTE

PAGADA 2025-12-16 08:53:32.0

Razón Social	CARLOS MAURICIO BARRETO BERNATE		
Documento	CC 1070612525	Dirección	CL 15 8 20
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3108164319
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	AGUA DE DIOS	Departamento	CUNDINAMARCA
Representante Legal		Identificación	
			Total Afiliados 1

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1070612525		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59	00								
							BARETO BERNATE CARLOS MAURICIO	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

[illegible]

IV. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SANITAS	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 619.200	\$ 0	\$ 0	\$ 483.800	\$ 94.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	



ALCALDÍA DE
AGUA DE DIOS
NIT 890680149-4

NO. DE CONTRATO Y OBJETO: CPSP-283-2025. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL ÁREA AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS, CUNDINAMARCA EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS 171,173,174,178,184 Y 186 DEL PLAN DE DESARROLLO.

REGISTRO FOTOGRÁFICO:

FECHA INFORME: DEL 1 AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2025 ✓

1) Acompañar las actividades de reforestación con material nativo en las áreas estratégicas de importancia ambiental en el municipio de Agua de Dios.



2) Realizar acompañamiento en las diferentes actividades como son campañas, talleres ambientales (limpieza de ríos, cascadas, parques ETC) PARA ESTE PERIODO NO SE GENERARON ACTIVIDADES

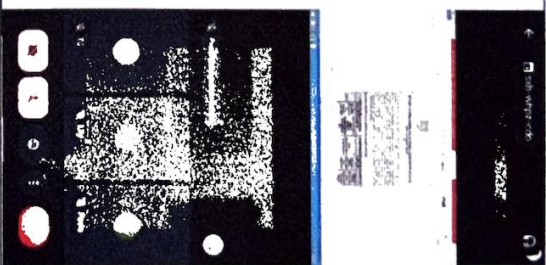
PARA ESTE PERIODO NO SE GENERARON ACTIVIDADES



REGISTRO FOTOGRAFICO:

FECHA INFORME: DEL 1 AL 30 DE
DICIEMBRE DEL 2025

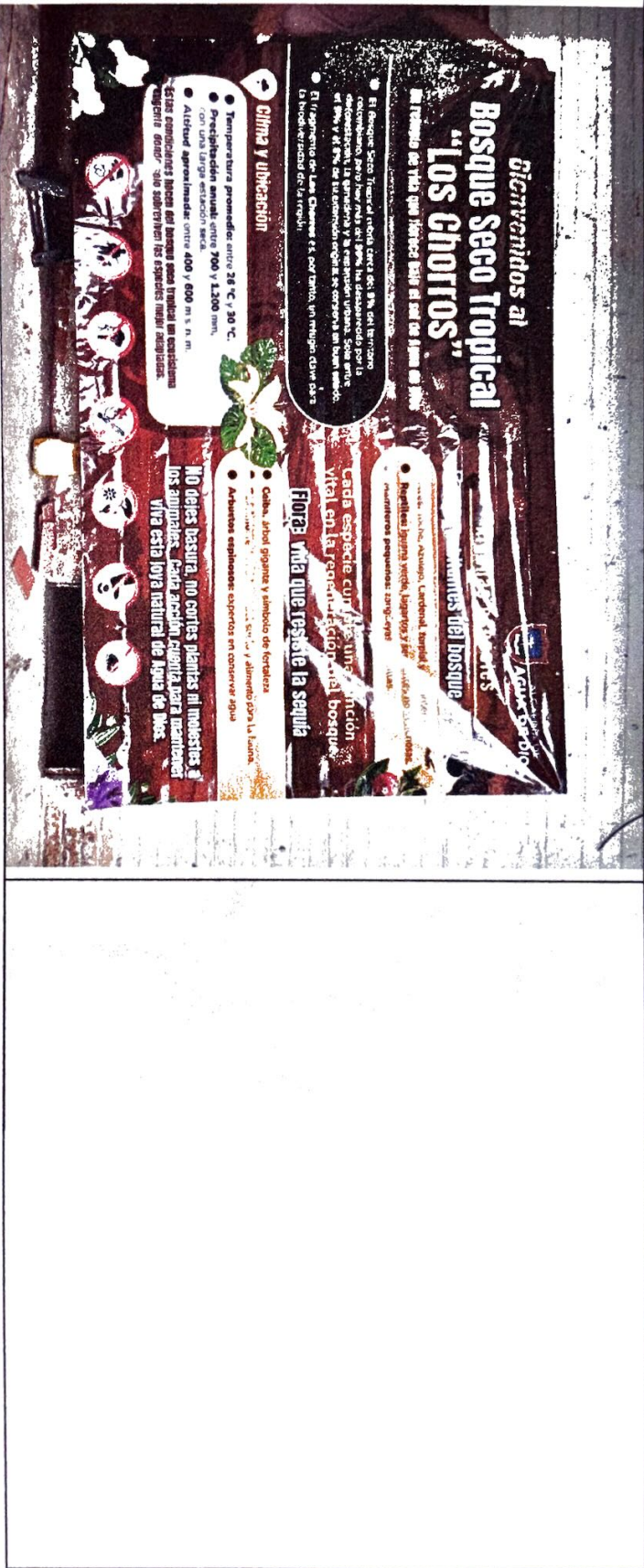
3. Proyectar los informes requeridos, ante las autoridades ambientales que así lo requieran.



4. Realizar la medición, compensación e informes de la huella de carbono.

[illegible]

5. Realizar campañas de prevención de la deforestación, manejo forestal, y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales hídricos y forestales.



6. Brindar apoyo al seguimiento de las órdenes de la Sentencia dictada en la acción de la cuenca hidrográfica Río Bogotá PARA ESTE PERIODO NO SE GENERARON ACTIVIDADES

PARA ESTE PERIODO NO SE GENERARON ACTIVIDADES



No. DE CONTRATO Y OBJETO: CPSP-283-2025. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL ÁREA AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS, CUNDINAMARCA EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS 171,173,174,178,184 Y 186 DEL PLAN DE DESARROLLO.

REGISTRO FOTOGRAFICO:
FECHA INFORME: DEL 1 AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2025

7. Revisar oficios, informes y documentación del área ambiental y UMATA.

230 DA-171- CINT-3559 Agua de Dios, noviembre 26 de 2025 Doctora DIANA MARCELA PERDOMO BELTRÁN Directora Técnica de Gestión de Aseo Superintendencia Delegada para Acueducto, Alcantarillado y Aseo sspd@superservicios.gov.co Asunto: Respuesta solicitud de información como garante de la prestación del servicio público de aseo. Radicado No.: 20254303736001 Reciba un cordial saludo, la administración municipal de Agua de Dios con proyección y sentido social en cabeza de la alcaldesa, la Doctora Eliana Manzanares le desea éxitos en sus labores. A través de la presente, dando alcance a la solicitud, me permito informar que las empresas citadas a continuación actualmente no son prestadoras del servicio público de aseo en el Municipio de Agua de Dios, Cundinamarca:	
8. Apoyar la implementación de una estrategia de educación ambiental orientada con acciones concretas para el reciclaje y el uso eficiente y ahorro de agua. PARA ESTE PERIODO NO SE GENERARON ACTIVIDADES	PARA ESTE PERIODO NO SE GENERARON ACTIVIDADES



ALCALDÍA DE
AGUA DE DIOS
NIT 890680149-4

No. DE CONTRATO Y OBJETO: CPSP-283-2025. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL ÁREA AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS, CUNDINAMARCA EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS 171,173,174,178,184 Y 186 DEL PLAN DE DESARROLLO.

REGISTRO FOTOGRAFICO:

**FECHA INFORME: DEL 1 AL 30 DE
DICIEMBRE DEL 2025**

9. Realizar apoyo en el seguimiento, acompañamiento y actividades del programa PRAE.



PM-A-0067 - CINT-3707
Agua de Dios, Diciembre 10 del 2025

Señor(es)
Miembros CIDEA

Seniores)
Consejo Ambiental Municipal CAM

Asunto: Convocatoria a reunión del Comité Interinstitucional de Educación Ambiental y Consejo Ambiental Municipal

Reciben un cordial saludo, la administración municipal de Agua de Dios con proyección y sentido social liderada por la alcaldesa, la Doctora Eliana Manzanares les desea éxitos en sus labores diarias

Acreditados integrantes del CIDEA y CAM nos complace extenderle una cordal invitación a la reunión virtual, la cual se llevará a cabo el día jueves 18 de diciembre del 2025 a partir de las 3:00 p.m.

En esta importante reunión, se abordarían los siguientes temas:

- 1 Verificación del quórum
- 2 socialización de los avances del PEAM
- 3 socialización de los avances del SIGAM

Invitación reunión CIDEA y CAM  Recibidos x

ambientalaguadedios • ambientalaguadedios.2024@gmail.com
para Aucasdas •

CINT-3707

remittir a los correos

800.451.5282, 907.676.0070

secretariat@sociedadpsicoanalisis.gub.uy

elaine@nond.com

[illegible]

10520 QUINCE RD, LOS ANGELES, CA 90048

CELLULOSE AND PAPER TECHNOLOGY, SCIENTIFIC PAPER, 1997

conceito@guadalupe-sustentavel.com.br

solutions@wiley.com

03557447233_094587454528@icloudmail.com

For a guided tour of the site visit www.colombiadallas.com

consent@uic.edu or philip.guendebay@uic.edu.

contact@cosoci.org, contact@cosoci.org, www.cosoci.org, desun.inguardados@policia.org.co

Reciban un cordial saludo, la administración municipal de Agua de Dios con proyección y sentido social liderada por la alcaldesa, la L

Apreciados integrantes del CIDEA y CAM nos complace extenderle una cordial invitación a la reunión virtual, la cual se llevará a cabo

10. Apoyo a la atención al público en las actividades relacionadas con la oficina asesora de planeación.



REGISTRO FOTOGRAFICO:

FECHA INFORME: DEL 1 AL 30 DE
DICIEMBRE DEL 2025

1.1. Las demás que sean impartidas por el Supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo.

DA-179. CINT-3690
Agua de Dios, Diciembre 5 de 2025

Solista
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL CAR
DRA.M
Bogotá D.C
salu@car.gov.co

Asunto: solicitud para desistimiento y archivo de expedientes de ocupación de cauces y obras hidráulicas

Respecto un conchal salado.

La Administración Municipal de Agua de Dios con proyección y sentido social liberada por la Alcaldesa la doctora Eliana Manzanarez le desea éxitos en sus labores.

Por medio de la presente, solicito formalmente el desistimiento y el archivo definitivo de los expedientes de ocupación de cauces y obras hidráulicas referenciados a continuación

INFORMACIÓN DEL TITULANTE		ANTERECEDENTES		RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DEL ENTENDIMIENTO LOCAL	
EDP	CLASIFICACIÓN (proyecto, pública, Comunal, Agraria, Privada de Utilidad Pública)	ALBO	ACCIÓN	NÚMERO	FECHA
B0138 DE AGUA DE DIOS	OCUPACIÓN DE CAUCES Y OBRAS HIDRÁULICAS	2021	ALBO 784247 - N. O. C. N. N. Y. 2021 por ocu. salado	5023730316	10 MAR 2023

Página: 1 / 3 - Q +

[illegible]



1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO/CONVENIO:

NUMERO DE CONTRATO/CONVENIO:	CPSP 283-2025 ✓
CONTRATISTA:	CARLOS MAURICIO BARRETO BERNATE CC. 1.070.612.525
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL ÁREA AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS, CUNDINAMARCA EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS 171,173,174,178,184 Y 186 DEL PLAN DE DESARROLLO.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	ONCE MILLONES CIENTO OCHENTA SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$\$11.187.500) ✓
PLAZO:	DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DIAS ✓
FECHA ACTA DE INICIO:	15 DE OCTUBRE DEL 2025 ✓

2. MODIFICACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO/CONVENIO:

ADICIONES	SI		NO	X
VALOR ADICIONADO:				
PRÓRROGAS	SI		NO	X
PLAZO PRORROGADO:				
CESIONES	SI		NO	X
NOMBRE DEL CESIONARIO:				
SUSPENSIONES	SI		NO	X
PERIODO SUSPENDIDO:				
FECHA DE TERMINACIÓN:		30 DE DICIEMBRE DEL 2025 ✓		
TERMINACIÓN ANTICIPADA	SI		NO	X

3. DATOS DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO/CONVENIO:

NOMBRE DEL SUPERVISOR CONTRACTUAL:	WANDERLEY ALBERTO HOYOS VEGA
CARGO:	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN



4. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO:

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN			
FÍSICA	100%	PRESUPUESTAL	100%

En el evento de haberse reportado obligaciones deficientes, a mejorar o a las que se le aplicó plan de mejoramiento durante la ejecución del Contrato/Convenio se deben señalar en el cuadro a continuación indicando claramente si se cumplió y cómo se subsanó esta situación.

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
1	Acompañar las actividades de reforestación con material nativo en las áreas estratégicas de importancia ambiental en el municipio de Agua de Dios.	X		El contratista cumplió con las obligaciones contractuales durante el periodo comprendido desde el 15 octubre al 30 de diciembre del 2025.
2	Realizar acompañamiento en las diferentes actividades como son campañas, talleres ambientales (limpieza de ríos, cascadas, parques ETC)	X		El contratista cumplió con las obligaciones contractuales durante el periodo comprendido desde el 15 octubre al 30 de diciembre del 2025.
3	Proyectar los informes requeridos, ante las autoridades ambientales que así lo requieran.	X		El contratista cumplió con las obligaciones contractuales durante el periodo comprendido desde el 15 octubre al 30 de diciembre del 2025.
4	Realizar la medición, compensación e informes de la huella de carbono.	X		El contratista cumplió con las obligaciones contractuales durante el periodo comprendido desde el 15 octubre al 30 de diciembre del 2025.
5	Realizar campañas de prevención de la deforestación, manejo forestal, y el aprovechamiento sostenible	X		El contratista cumplió con las obligaciones contractuales durante el periodo comprendido



	de los recursos naturales hídricos y forestales.			desde el 15 octubre al 30 de diciembre del 2025.✓	
6	Brindar apoyo al seguimiento de las órdenes de la Sentencia dictada en la acción de la cuenca hidrográfica Río Bogotá	X		El contratista cumplió con las obligaciones contractuales durante el periodo comprendido desde el 15 octubre al 30 de diciembre del 2025.✓	
7	Revisar oficios, informes y documentación del área ambiental y UMATA.	X		El contratista cumplió con las obligaciones contractuales durante el periodo comprendido desde el 15 octubre al 30 de diciembre del 2025.	
8	Apoyar la implementación de una estrategia de educación ambiental orientada con acciones concretas para el reciclaje y el uso eficiente y ahorro de agua.	X		El contratista cumplió con las obligaciones contractuales durante el periodo comprendido desde el 15 octubre al 30 de diciembre del 2025.✓	
9	Realizar apoyo en el seguimiento, acompañamiento y actividades del programa PRAE.	X		El contratista cumplió con las obligaciones contractuales durante el periodo comprendido desde el 15 octubre al 30 de diciembre del 2025. ✓	
10	Apoyo a la atención al público en las actividades relacionadas con la oficina asesora de planeación.	X		El contratista cumplió con las obligaciones contractuales durante el periodo comprendido desde el 15 octubre al 30 de diciembre del 2025. ✓	
11	Las demás que sean impartidas por el Supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo,	X		El contratista cumplió con las obligaciones contractuales durante el periodo comprendido desde el 15 octubre al 30 de diciembre del 2025. ✓	
CUMPLIMIENTO DE OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES			SI	X	NO
OBLIGACIONES GENERALES 1) Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. 2) Desarrollar las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual. 3) Colaborar con el municipio de Agua De Dios, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad. 4) Custodiar y a					



la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 5) Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuerza de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 6) Mantener vigentes las condiciones del contrato, garantizando la calidad de los servicios ofrecidos (idoneidad humana, moral y técnica). 7) Acatar las observaciones y correcciones del supervisor del contrato. 8) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del presente contrato, cuando ellos causen perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario) cuando ello hubiere lugar. 9) Abstenerse de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de EL MUNICIPIO, ni tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. 10) Llevar a cabo los pagos de los aportes a los sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales (si hay lugar a ello), en los términos de la normatividad vigente. 11) Participar en los procesos de socialización, apropiación de los conocimientos inherentes y relacionados con el MPGI y presentación de evaluación de conocimientos del Modelo Estándar de Control Interno. 12) Mantener actualizada la hoja de vida del SIGEP. 13) Cumplir con las políticas de Seguridad de la Información. 14) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información y bases de datos que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar el tratamiento de datos personales y la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. 15) Abstenerse de instalar o utilizar algún software sin la autorización previa y escrita de la Secretaria de Despacho, en el evento en que, para la prestación del servicio, la Entidad le suministre al Contratista equipos tecnológicos. Así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software) y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. 16) Ceder el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante, si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista o, si ello no fuere posible, renunciar a su ejecución. 17) Apoyar el proceso de implementación y fortalecimiento del Modelo Integral de Planeación y Gestión. 18) Presentar informe de gestión mensual donde se exponga dentro de los formatos avalados por EL MUNICIPIO, el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales y en el que reposen evidencias suficientes de la ejecución de las mismas. 19) Cumplir con los protocolos de Bioseguridad adoptados por el Municipio. 20) Cumplir con los procedimientos en materia de Seguridad y Salud en el trabajo -SST, adoptados por el Municipio de Agua De Dios. 21) Realizar la desafiliación a ARL, inmediatamente termine el vínculo contractual con EL MUNICIPIO.

CUMPLIMIENTO APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y/O PARAFISCALES

SI

X

NO

OBSERVACIONES:

Durante el plazo de ejecución del contrato, el contratista acreditó el pago de sus obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral, en pensiones, salud, y los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA cuando a ello hubo lugar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas complementarias.

5. INFORMACIÓN EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO/CONVENIO:



VALOR INICIAL:	\$ 11.187.500 ✓
ADICIÓN:	\$ 0 ✓
VALOR TOTAL:	\$ 11.187.500 ✓
VALOR EJECUTADO:	\$ 11.187.500 ✓
VALOR PAGADO	\$ 6.712.500 ✓
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	\$ 4.475.000 ✓
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	\$ 0

SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	SI	X ✓	NO	
JUSTIFICACIÓN:	PAGO PERIODO 1/12/2025 – 30/12/2025 ✓			

SALDO A FAVOR DE LA DIS:	SI		NO	X
JUSTIFICACIÓN:				

5. OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR:

Dentro de la carpeta de la ejecución del contrato se observa que el contratista presento la cuenta de cobro y los documentos necesarios de la actividad realizada en el plazo estipulado dando cabal cumplimiento al objeto del contrato.

Hace parte del presente documento informe del periodo comprendido desde el 15/10/2025 hasta el 30/12/2025 y paz y salvo debidamente firmado. ✓

Fecha del Informe: DICIEMBRE DEL 2025


Wanderley Alberto Hoyos Vega
Jefe Oficina Asesora de Planeación
Supervisor


Carlos Mauricio Barreto Bernate
Contratista



ALCALDÍA DE
AGUA DE DIOS
NIT 890680149-4

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LAS ACTIVIDADES CUMPLIDAS

OBLIGACIONES

1.



2.





3.



SOLICITUD INFORME ADD PGIRS

ambientalaguadedios <ambientalaguadedios2024@gmail.com>
para: estefania.trujillo, carlos.suarez, alba.ruge, pqr

Cordial saludo,

En el marco del seguimiento adelantado por la CAR y la Oficina de Control Interno, nos permitimos remitir el formato en el cual deberá dñi información y los soportes correspondientes

A continuación, encontrará el enlace al Drive para el registro de la información:

LINK: <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1u9GmF1WzqLzrLdsibY12hll-nvJGg>

Quedamos atentos a cualquier inquietud o requerimiento adicional

AMBIENTAL AGUA DE DIOS

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail • Agregar a Drive

Señores

EMPRESA REGIONAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TOCAIMA Y AGUA DE DIOS
Municipio de Tocaima

ASUNTO: Inicio del Programa Agua Fuerza Empresarial Convocatoria II

Estimado Prestador

Por medio del presente nos complace informarle que, una vez aprobado sus requisitos establecidos en la convocatoria, usted ha sido seleccionado **EMPRESA REGIONAL**, el cual tiene como objetivo mejorar la calidad del servicio de acueducto, alcantarillado y aseo en las zonas urbanas y rurales del desarrollo del programa es indispensable contar con su apoyo para iniciar a realizar el diagnóstico integral de la prestación de los servicios, por lo tanto, se requiere el alistamiento de los siguientes documentos requeridos para la realización de la visita de diagnóstico:

Por parte del Municipio:

- ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS (PSMV)
- ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN DEL PERMISO DE VERTIMIENTOS
- ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PGIRS)
- ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO
- ACTO DE CREACIÓN COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACIÓN
- DECRETO DE ACTUALIZACIÓN ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA ÁREA URBANA
- DECRETO DE ACTUALIZACIÓN ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA ÁREA RURAL
- ACTO DE CREACIÓN COMITÉ DE DESARROLLO Y CONTROL SOCIAL (AUTO DE RECONOCIMIENTO VOCAL DE CONTROL)
- ACUERDO VIGENTE DEL FONDO DE SOLIDARIDAD Y REDISTRIBUCIÓN DE INGRESOS (FSIR)
- CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL SECRETARIO DE HACIENDA ESPECIFICANDO LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL D

[illegible]

A group of people are gathered around a table, playing a card game. A woman in a pink shirt and glasses is on the left, a woman in a blue shirt is in the middle, and a man in a dark shirt is on the right. They are all looking at their cards. The table is covered with a white cloth and has various items on it, including a green bag, a black bag, and some cards. The background is a plain wall.



**MESA DE TRABAJO EN
CUMPLIMIENTO DE LA
ORDEN 4.58
SENTENCIA DEL RÍO
BOGOTÁ**

 Corporación
Cundinamarca



ALCALDÍA DE AGUA DE DIOS

NIT 890680149-4

7.



ALCALDÍA DE
AGUA DE DIOS
NIT 890680149-4

230 06 06
PM-UM 2025-0137-CINT-3462-2025
Agua de Dios, Noviembre 19 de 2025

Señor
JOSE ANTONIO GUERRERO
Correo: jguerrero1347@gmail.com
Dir: Cile 11 # 6-43 B/ Calle Honda
Cel: 3045239283
Ciudad

Asunto: Mantenimiento y corte de árboles.
Referencia: Respuesta Radicado No. 5212.

Reciba un cordial saludo. La Administración Municipal de Agua de Dios en cabeza de la alcaldesa la Doctora Eliana Manzanares, mediante la oficina Umata les desea éxitos en sus labores.

A través de la presente y de manera respetuosa me permito informarle que se realizó la gestión de equipos y de herramientas para implementar la poda de los árboles evaluados.

La tarea de la poda y mantenimiento de los árboles se realizará la tercera o cuarta semana del mes de noviembre del año 2025, lo cual se requiere el apoyo de personal humano (usuarios) y vecinos del sector para implementar la poda preventiva.

Nota: Se contactará con el usuario peticionario unos días de antelación para organizar el trabajo de la poda de mantenimiento.

Lo anterior, con el fin de generar acciones encaminadas al desarrollo y evitar riesgos a futuro.

Cordialmente,

WANDERLEY ALBERTO HOYOS VEGA
Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

Nombre	Celular	Correo	Fecha
Wanderley Alberto Hoyos Vega	3045239283	wanderley.hoyos@aguedios.gov.co	19/11/2025



ALCALDÍA DE
AGUA DE DIOS
NIT 890680149-4

230.02

Fecha:	14 de noviembre del 2025
Funcionario:	Oficina Asesora de Planeación – área Ambiente.
Tema:	Jornada de recolección de inservibles
Lugar:	Barrio la Esperanza y Canibe Etapa I, II y III

INTRODUCCIÓN

Los residuos inservibles son aquellos desechos que no tienen valor económico ni utilidad para ser reutilizados, reciclados o recuperados, es por eso que representan un desafío significativo para la gestión de residuos sólidos debido a su volumen y las dificultades asociadas con su disposición final, la acumulación de estos residuos tiene varios impactos negativos sobre el medio ambiente y la salud pública, ya que estos desechos suelen ser dispuestos de forma inadecuada, ocupando espacio valioso y liberando sustancias tóxicas al suelo y las aguas subterráneas, lo que contribuye a la contaminación ambiental.

Además, cuando los residuos inservibles no se manejan adecuadamente, pueden convertirse en focos de proliferación de vectores de enfermedades, afectando la salud de las comunidades cercanas, esta situación marca la necesidad de adoptar un enfoque integral para la gestión de estos desechos.

El reto de manejar residuos inservibles requiere la cooperación entre gobiernos, industrias y ciudadanos, así como el uso de tecnologías avanzadas para tratar y disponer de estos desechos de manera segura. Por ello mediante un esfuerzo colectivo y coordinado, se puede abordar eficazmente el desafío de los residuos inservibles, protegiendo el medio ambiente y mejorando la calidad de vida de las comunidades, este enfoque integral es crucial para desarrollar soluciones sostenibles que minimicen el impacto negativo de los residuos y promuevan un manejo más eficiente y seguro de los mismos.

8.

ESTRATEGIA DE EDUCACIÓN

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Menú 100% 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

CRONOGRAMA

PROGRAMA 1. DESPLAZAMIENTO						
PROYECTO 1. Separación en la fuente en la Institución Educativa Departamental Salazar Miguel Urdinola						
ITEM	Actividad 1	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Año 1	Año 2
1.1	Realizar un diagnóstico a la comunidad educativa para medir el conocimiento con que maneja la estrategia de educación ambiental con respecto a la separación en la fuente.	Alcaldía Municipal	2025	2026	1	
1.2	Capacitar a la comunidad educativa del colegio Miguel Urdinola en cuanto a separación en la fuente y buena disposición de los residuos.	Alcaldía Municipal	2025	2027	2	2
1.3	Disponer de contenedores y/o recipientes en la institución educativa para lograr la separación en la fuente por parte de la comunidad educativa.	Alcaldía Municipal	2025	2026	1	
1.4	Realizar un registro con las recolecciones cartónicas y clasificación de los diferentes residuos recolectados en el Colegio Miguel Urdinola.	Alcaldía Municipal	2025	2027	1	1
PROYECTO 2. Separación en la fuente en el Palacio Municipal						
ITEM	Actividad 2	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Año 1	Año 2
2.1	Realizar un diagnóstico a los funcionarios de la alcaldía para medir el conocimiento con que maneja la estrategia de educación ambiental con respecto a la separación en la fuente.	Alcaldía Municipal	2025	2026	1	
2.2	Capacitar a los funcionarios de la alcaldía en cuanto a separación en la fuente y buena disposición de los residuos.	Alcaldía Municipal	2025	2027	2	2
2.3	Disponer de contenedores y/o recipientes en las instalaciones de la alcaldía para lograr la separación en la fuente por parte de los funcionarios.	Alcaldía Municipal	2025	2026	1	
2.4	Realizar un registro con las recolecciones cartónicas y clasificación de los diferentes residuos recolectados en la alcaldía.	Alcaldía Municipal	2025	2027	1	1
PROGRAMA 2. UNA GOTITA A LA VEZ						
PROYECTO 1. Uso Eficiente y Ahorro del Agua en la Institución Educativa Departamental Salazar Miguel Urdinola						
ITEM	Actividad 1	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Año 1	Año 2
1.1	Realizar un diagnóstico a la comunidad educativa para medir el conocimiento con que maneja la estrategia de educación ambiental con respecto al ahorro de agua.	Alcaldía Municipal	2025	2026	1	
1.2	Identificar a la infraestructura del Colegio Miguel Urdinola que genera el mayor consumo de agua.	Alcaldía Municipal	2025	2027	1	1

ESTRATEGIA DE EDUCACIÓN

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Menú 100% 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

PLAN FINANCIERO

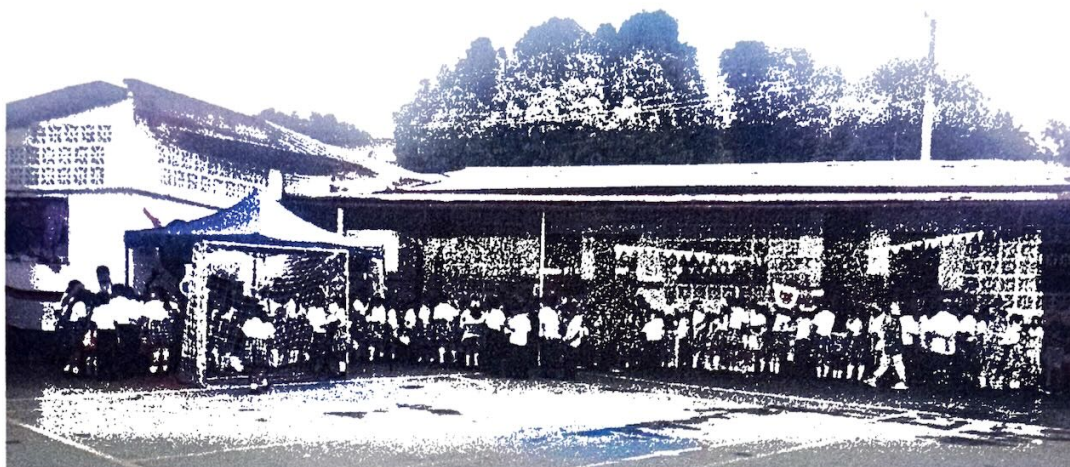
PLAN FINANCIERO					
PROGRAMA 1. DE SEPARA TU PLANETA					
PROYECTO 1. Separación en la fuente en las Instituciones Educativas Departamental Salazar Miguel Urdinola					
ITEM	Actividad 1	Año 1 2025	Año 2 2026	Año 3 2027	TOTAL POR ACTIVIDAD
1.1	Realizar un diagnóstico a la comunidad educativa para medir el conocimiento con que maneja la estrategia de educación ambiental con respecto a la separación en la fuente.	\$ 150.000			\$ 150.000
1.2	Capacitar a la comunidad educativa del colegio Miguel Urdinola en cuanto a separación en la fuente y buena disposición de los residuos.	\$ 140.000	\$ 151.200	\$ 153.300	\$ 454.500
1.3	Disponer de contenedores y/o recipientes en cada aula de clase y sala de docentes para lograr la separación en la fuente por parte de la comunidad educativa.	\$ 150.000			\$ 150.000
1.4	Realizar un registro con las recolecciones cartónicas y clasificación de los diferentes residuos recolectados en el Colegio Miguel Urdinola.	\$ 240.000	\$ 250.000	\$ 250.000	\$ 750.000
PROYECTO 2. Separación en la fuente en el Palacio Municipal					
ITEM	Actividad 2				
2.1	Realizar un diagnóstico a los funcionarios de la alcaldía para medir el conocimiento con que maneja la estrategia de educación ambiental con respecto a la separación en la fuente.	\$ 150.000			\$ 150.000
2.2	Capacitar a los funcionarios de la alcaldía en cuanto a separación en la fuente y buena disposición de los residuos.	\$ 140.000	\$ 151.200	\$ 153.300	\$ 454.500
2.3	Disponer de contenedores y/o recipientes en cada oficina de la alcaldía para lograr la separación en la fuente por parte de la comunidad educativa.	\$ 150.000			\$ 150.000
2.4	Realizar un registro con las recolecciones cartónicas y clasificación de los diferentes residuos recolectados en la alcaldía.	\$ 240.000	\$ 250.000	\$ 250.000	\$ 750.000
PROGRAMA 2. UNA GOTITA A LA VEZ					
PROYECTO 1. Uso Eficiente y Ahorro del Agua en las Instituciones Educativas Departamental Salazar Miguel Urdinola					
ITEM	Actividad 1				
1.1	Realizar un diagnóstico a la comunidad educativa para medir el conocimiento con que maneja la estrategia de educación ambiental con respecto al ahorro de agua.	\$ 150.000			\$ 150.000
1.2	Identificar a la infraestructura del Colegio Miguel Urdinola que genera el mayor consumo de agua.	\$ 40.000	\$ 43.200	\$ 46.600	\$ 129.800
1.3	Armar un punto de fuga que se reparen y clasificar.	\$ 50.000	\$ 56.400	\$ 63.312	\$ 259.712





ALCALDÍA DE
AGUA DE DIOS
NIT 890680149-4

9.



ALCALDÍA DE
AGUA DE DIOS
NIT 890680149-4

PM-A-0067- CINT-3707

Agua de Dios, Diciembre 10 del 2025

Señor(es)
Miembros CIDEA

Señor(es)
Consejo Ambiental Municipal CAM

Asunto: Convocatoria a reunión del Comité Interinstitucional de Educación Ambiental y Consejo Ambiental Municipal

Reciban un cordial saludo, la administración municipal de Agua de Dios con proyección y sentido social liderada por la alcaldesa, la Doctora Eliana Manzanares les desea éxitos en sus labores diarias.

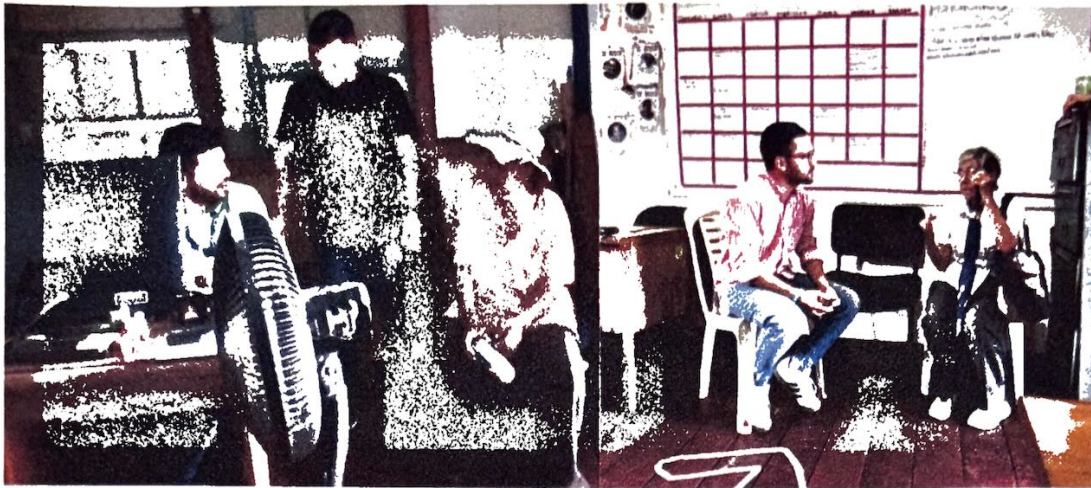
Apreciados integrantes del CIDEA y CAM nos complace extenderle una cordial invitación a la reunión virtual, la cual se llevará a cabo el día jueves 18 de diciembre del 2025 a partir de las 3.00 p.m.

En esta importante reunión, se abordarán los siguientes temas:

1. Verificación del quórum
2. socialización de los avances del PEAM
3. socialización de los avances del SIGAM



10.



11.





DA-179- CINT-3690
Agua de Dios, Diciembre 5 de 2025

Señor
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL CAR
DRAM
Bogotá D.C.
sau@car.gov.co

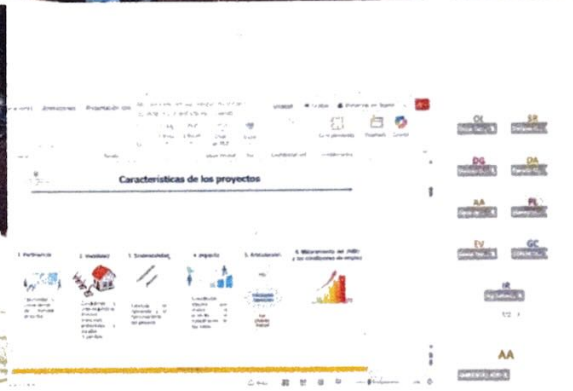
Asunto: solicitud para desistimiento y archivo de expedientes de ocupación de cauce obras hidráulicas

Reciban un cordial saludo

La Administración Municipal de Agua de Dios con proyección y sentido social liderada por la Alcaldesa la doctora Eliana Manzanares le desea éxito en sus labores

Por medio de la presente, solicito formalmente el desistimiento y el archivo definitivo de los expedientes de ocupación de cauce y obras hidráulicas referenciados a continuación

INFORMACIÓN DEL TRAMITE			ANTECEDENTES		RESOLUCIÓN APROBACIÓN DEL INSTRUMENTO	
EXP.	CLASE (PDR, PGRS, Concesión de Aguas, Permiso de Vertimientos)	AÑO	ACCIONES		NÚMERO	FECHA
89138	Ocupación de CAUCE y OBRAS HIDRÁULICAS	2021	SOLICITUD DE TRAMITE PARA LA OCUPACIÓN DE CAUCE Y OBRAS HIDRÁULICAS		5022700075	10 MAY 2021





ALCALDÍA DE
AGUA DE DIOS
NIT 890680149-4

ACTA DE TERMINACION Y LIQUIDACION
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO
PROFESIONAL
No. 283-2025

CODIGO 200.07	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN
---------------	---------	------------------

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. CPSP 283-2025

En virtud de lo establecido en la Ley 80 de 1993, en Agua de Dios, Cundinamarca, el día 31 de diciembre del 2025, se reunieron en la Oficina de Despacho las siguientes personas: la Doctora. **ELIANA ANDREA MANZANARES GONGORA**, Alcaldesa Municipal, el señor **WANDERLEY ALBERTO HOYOS VEGA**, jefe de la oficina asesora de planeación en calidad de Supervisor **CARLOS MAURICIO BARRETO BERNATE**, identificado con Cedula de Ciudadanía. No. 1.070.612.525, como Contratista con el fin de liquidar lo contemplado en el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. **283-2025**.

ENTIDAD	MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS
CONTRATANTE:	NIT.: 890680149-4.
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL ÁREA AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS, CUNDINAMARCA EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS 171,173,174,178,184 Y 186 DEL PLAN DE DESARROLLO.
CONTRATISTA:	CARLOS MAURICIO BARRETO BERNATE CC. 1.070.612.525
SUPERVISOR:	WANDERLEY ALBERTO HOYOS VEGA JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	ONCE MILLONES CIENTO OCHENTA SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$\$11.187.500) IVA INCLUIDO. MONEDA LEGAL COLOMBIANA
ADICION	N/A 0
PLAZO DE EJECUCIÓN:	DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DIAS
PLAZO ADICION	N/A
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	15 DE OCTUBRE DEL 2025
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA :	CALLE 15 N 8-20' BARRIO CENTRO, AGUA DE DIOS CUNDINAMARCA
TELÉFONO DE NOTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA:	310 8164319
FECHA DE INICIO	15 DE OCTUBRE DEL 2025
FECHA DE TERMINACION	30 DE DICIEMBRE DE 2025



ALCALDÍA DE
AGUA DE DIOS
NIT 890680149-4

**ACTA DE TERMINACION Y LIQUIDACION
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO
PROFESIONAL
No. 283-2025**

CODIGO 200.07	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN
---------------	---------	------------------

RESUMEN FINANCIERO:

VALOR INICIAL:	\$ 11.187.500
VALOR A CANCELAR CONTRATISTA:	\$ 11.187.500
VALOR CANCELADO	\$ 6.712.500
VALOR ADICION	\$ 0
VALOR EJECUTADO:	\$ 11.187.500
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	\$ 4.475.000
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	\$ 0

FUNDAMENTOS LEGALES Y JURISPRUDENCIALES

De conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, para la liquidación del presente se tiene en cuenta el informe de la supervisora y certificaciones de cumplimiento, documentos que manifiestan que se recibió a entera satisfacción el objeto del contrato.

Para dar estricto cumplimiento a la obligación consagrada en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el párrafo 2º del Artículo 1º de la Ley 828 de 2003, en concordancia con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral.

Con fundamento en lo anterior, las partes contratantes proceden a liquidar de común acuerdo el contrato de prestación de servicios Profesionales No. 283-2025 cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL ÁREA AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS, CUNDINAMARCA EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS 171,173,174,178,184 Y 186 DEL PLAN DE DESARROLLO."

CONSTANCIAS DEL CONTRATISTA:

Manifiesta que el **MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS - CUNDINAMARCA** cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del contrato de prestación de servicios de No. 283-2025 cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL ÁREA AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS, CUNDINAMARCA EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS 171,173,174,178,184 Y 186 DEL PLAN DE DESARROLLO." y el señor **CARLOS MAURICIO BARRETO BERNATE** identificado con Cedula de Ciudadanía. No 1.070.612.525, en calidad de **CONTRATISTA** una vez el Municipio realice el respectivo pago, se quedará a Paz y salvo por todo concepto con el mismo.

Que durante la ejecución del contrato se certificaron por parte del contratista los aportes al Sistema de Seguridad Social en Pensiones, en Salud y ARL.

El representante del **MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS - CUNDINAMARCA** atendiendo el informe presentado por el supervisor del Contrato, certifica que se recibieron los diferentes servicios a entera satisfacción de acuerdo con las características y condiciones establecidas en el contrato de prestación de servicios Profesionales No. 283-2025, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION DE LA OFICINA ASESORA



ALCALDÍA DE
AGUA DE DIOS
NIT 890680149-4

**ACTA DE TERMINACION Y LIQUIDACION
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO
PROFESIONAL
No. 283-2025**

CODIGO 200.07	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN
---------------	---------	------------------

DE PLANEACIÓN EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL ÁREA AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS, CUNDINAMARCA EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS 171,173,174,178,184 Y 186 DEL PLAN DE DESARROLLO" Por todo lo anterior las partes:

ACUERDAN

PRIMERO: Liquidar Bilateralmente el contrato de prestación de servicios profesionales **No. 283-2025** cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL ÁREA AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS, CUNDINAMARCA EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS 171,173,174,178,184 Y 186 DEL PLAN DE DESARROLLO" suscrito con el señor **CARLOS MAURICIO BARRETO BERNATE** identificado con Cedula de Ciudadanía. No. **1.070.612.525**

SEGUNDO: Con la aprobación en el SECOP II, de la presente acta las partes contratantes, recíprocamente declaran estar a Paz y Salvo por todo concepto, con ocasión del cumplimiento total de las obligaciones asumidas por la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales **No. 283-2025** cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL ÁREA AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS, CUNDINAMARCA EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS 171,173,174,178,184 Y 186 DEL PLAN DE DESARROLLO" suscrito con el señor **CARLOS MAURICIO BARRETO BERNATE** identificado con Cedula de Ciudadanía. No. **1.070.612.525**, en calidad de CONTRATISTA reservándose el Municipio de Agua de Dios el derecho de efectuar las reclamaciones a que haya lugar con relación a los riesgos amparados siempre que éstos se encuentren vigentes.

TERCERO: Suscrita por las partes se remitirá copia de esta acta de liquidación a la carpeta maestra y al contratista para lo pertinente.

La autenticación del SECOP II, es decir las aprobaciones realizadas con los usuarios asignados constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.

Digitó	VoBo	Revisó	Vo Bo	Aprobó	VoBo
GENY GUIO ESCOBAR AUXILIAR ADMINISTRATIVO		FABIAN ALONSO RODRIGUEZ ENCISO ABOGADO FIRMA ASESORA		WANDERLEY ALBERTO HOYOS VEGA JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del señor Alcalde.					

FORMATO DE PAZ Y SALVO									
 		REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA ALCALDÍA MUNICIPAL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS NIT 890680149-4 CÓDIGO POSTAL 252850				 ALCALDÍA DE AGUA DE DIOS NIT 890680149-4			
PROCESO:		OFICINA DE PERSONAL Y OFICINA DE CONTRATACION							
PROCEDIMIENTO:									
FORMATO:		PAZ Y SALVO		PERSONAL DE PLANTA		CONTRATO		X PASANTE	
ENTIDAD:		ALCALDIA DE AGUA DE DIOS							
FUNCIONARIO:		CARLOS MAURICIO BARRETO BERNATE				C.C. N°:		1.070.612.525	
Cargo o numero de contrato:		CPSP-283-2025				Fecha de diligenciamiento		12 2025	
Dependencia:		OFICINA ASESORA DE PLANEACION				DD		MM AAAA	
DILIGENCIAMIENTO/DESCRIPCIÓN DE LA CERTIFICACIÓN					NOMBRE Y FIRMA				
JEFE INMEDIATO O SUPERVISOR DE CONTRATO					Observaciones del Jefe Inmediato o supervisor de contrato:				
Certifico que el Funcionario o Contratista o Pasante hizo entrega a satisfacción del cargo y de los documentos, archivos e informes (físicos y en medio magnético) bajo su responsabilidad. Anexo Acta Final de Entrega en () folios (solo para funcionarios)					Nombre: WANDERLEY ALBERTO HOYOS VEGA				
					Firma:				
ALMACEN MUNICIPAL					JEFE INMEDIATO O SUPERVISOR DE CONTRATO				
☐ Inventario ☐ Dotación ☐ Otro					Observaciones de Almacén				
					Nombre: ELIANA ICDALY CAMARGO RODRIGUEZ				
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN					COORDINADOR ALMACEN				
Certifico que el Funcionario o Contratista o Pasante hizo entrega a satisfacción del cargo de los dispositivos o documentación digital bajo su responsabilidad. Formato de Entrega Tecnológica, (Dispositivos, Computadores, Cds Otros) SI ☐ NO ☐ Formato de Entrega Tecnológica, (COPIA DIGITAL DE LA INFORMACION DE SU RESPECTIVO PROCESO) SI ☐ NO ☐					Observaciones de la Oficina Asesora de Planeación				
					Nombre: WANDERLEY ALBERTO HOYOS VEGA				
TESORERIA					JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACION				
Certifico que el Funcionario o Contratista esta a paz y salvo, por cualquier concepto Financiero.					Observaciones de Tesorería				
					Nombre: MARIA GRACIELA AGUDELO ORTIZ				
OFICINA DE PERSONAL					Tesorero Municipal				
Certifico que el Funcionario o Contratista se encuentra a paz y salvo por concepto de: Firma * Comisiones o autorizaciones de desplazamiento * Entrega del Carné * SIGEP(solo para funcionarios) * Historias laborales (solo para funcionarios) * Entrega de dotación Brigada de Emergencia y elementos de Seguridad y Salud en el Trabajo * Copia del informe como funcionario de Libre Nombramiento y Remoción (solo para funcionarios) Manifiesto que conozco y debo de practicarle el examen ocupacional de retiro hasta máximo dentro de los 5 días hábiles subsiguientes (solo para funcionarios) SI ☐ NO ☐ Como Gerente Público entrego copia del informe de gestión (solo para funcionarios): SI ☐ NO ☐ en () folios					Observaciones de Oficina de Personal o Contratación				
					Nombre: MARIA NAYIBE GALLEGU IGLESIAS LUISA FERNANDA MORA TEUTA				
COORDINADOR OFICINA TALENTO HUMANO / OF. CONTRATACION					Firma:				
Por favor marque con una X el motivo de su retiro					Situación personal				
Otra oportunidad laboral					Renuncia				
Estudio					No responde				
OTRA									
Correo electrónico personal para notificaciones:					FIRMA FUNCIONARIO / CONTRATISTA / PASANTE				
cmauricio.barreto@gmail.com					Firma:				
N° de Teléfono o móvil para notificaciones:					Nombre:				
3108164319									
Fecha de radicación del paz y salvo, en expedientes laborales					Recibido				
DD MM AAAA					Firma:				
Código:					Nombre:				
Versión 1									
Fecha 1/04/2017									
Elaborado por					Revisado y Aprobado por:				
Calle 13 N° 8-36 Palacio Municipal					Página 1 de 1				
601 915 7037									
alcaldia@aguadedios-cundinamarca.gov.co									
https://www.aguadedios-cundinamarca.gov.co									