

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 7	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4133.010.26.1.1057-2025	
Nombre completo del contratista: MARLENY GARCIA	
Documento de identificación: 41.891.807 de Armenia	
Nombre del supervisor: LINA MARCELA BOTIA MUÑOZ	
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.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 17/junio/2025	Fecha terminación 31/diciembre/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada:	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	
Valor Inicial del contrato: Es hasta por la suma de Treinta y Ocho Millones Ciento Quince Mil pesos (\$38.115.000).	

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
● 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
\$ 38.115.000	\$5.445.000	\$ 32.670.000	\$ 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 1076815037 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago:1966683717 Operador: Simple Fecha de Pago: 29/noviembre/2025 Periodo de pago de la seguridad social: noviembre/2025

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

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

con lo dispuesto en el artículo 244 de la Ley 1995 de 2019.

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 mes de diciembre de 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: Certifico que el contratista Marleny García, cumplió con las actividades del contrato No. 4133.010.26.1.1057-2025, que le fueron asignadas para el periodo correspondiente al pago de la cuenta No. 7

El contratista realizó las siguientes actividades, las cuales se encuentran detalladas en el informe de actividades No. 7 del 22 de diciembre de 2025:

Actividad 1: Realizar como Profesional Ingeniero de minas-hidrogeólogo la inspección, vigilancia y control al recurso hídrico subterráneo, realizando las visitas técnicas que se requieran para dar atención a las peticiones asignadas o al seguimiento al recurso hídrico subterráneo y a los usuarios, en el sector residencial, comercial, de servicios, industrial, de la construcción, entre otros, según le sean asignados. Incluye la supervisión a tomas de muestras para análisis fisicoquímicos por parte de los laboratorios, supervisión de actividades de sellado de pozos y/o aljibes, supervisión de construcción de pozos de monitoreo y revisión de galerías filtrantes en sótanos.

1.1. Elaboró Oficio de Respuesta con radicado de salida DAGMA N° 202541330100180701 del 19 de noviembre mediante el cual se brindaron los lineamientos técnicos para la construcción de los pozos de monitoreo de la EDS Terpel la 25.

1.2. Atendió la solicitud realizada por la Organización Terpel mediante oficio con radicado ORFEO N° 20254173010204570 del 12 de noviembre de 2025 con el cual solicitaron

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

la viabilidad o de la construcción de pozos de monitoreo para las EDS Andes y Granada con oficio de DAGMA de salida N° 202541330100187251 del 27 de noviembre de 2025

1.3. Revisó la solicitud realizada por la Organización Terpel realizada mediante oficio con radicado Orfeo N° 202541730102045742 del 12 de noviembre de 2025. Con el cual solicitaron la viabilidad o no de construir pozos de monitoreo en la EDS el Ingenio.

1.4. Participó en las diferentes reuniones del equipo de aguas subterráneas.

Actividad 2: Participar en el desarrollo de las estudios, actividades y seguimientos concernientes a los proyectos asociados al Plan de Manejo Ambiental del Acuífero en el área urbana de Cali, que le sean asignados y/o participar en la estructuración y ejecución de los proyectos asociados al PMA del acuífero.

1.1. Atendiendo la solicitud realizada por el Laboratorio Ambiental del DAGMA participó en la reunión del proceso de mantenimiento de los piezómetros con la empresa Geolab Ingeniería y Laboratorio S.A.S. el 26 de noviembre mediante el enlace Google Meet Enlace de la videollamada: <https://meet.google.com/kpz-krhi-jrk>

1.2. Atendiendo la solicitud del Ministerio del Media Ambiente realizó la calificación de viabilidad de propuestas TUA. Mediante el siguiente enlace:

<https://nam10.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fforms.gle%2FFKubmts1UyJuNYnp9&data=05%7C02%7Cdmaldonadol%40minambiente.gov.co%7C8ff277527d594da3c27c08de2d1f0059%7C2a8829ee2246461e86bdaac44a8a8113%7C0%7C0%7C638997808328135904%7CUnknown%7CTWFPbGZsb3d8eyJFbXB0eU1hcGkiOnRydWUslIYiOilwLjAuMDAwMCIsIIAiOiJXaW4zMilslkFOLjoiTWFPbCIsIldUljoyfQ%3D%3D%7C0%7C%7C%7C&sdata=nddgddVrRKFwme7E4pbdidl97YUZHsYQEcDI8ZJmKV4%3D&reserved=0>

Actividad 3: Realizar la atención y seguimiento a los procesos de implementación de pozos de monitoreo y remediación en las estaciones de servicio, que le sean asignados.

2.1. Realizó visita de acompañamiento a la construcción de los pozos de monitoreo de la EDS Terpel La 25.

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

2.2. Realizó visita de acompañamiento a la caracterización de los pozos de monitoreo contruidos en las 20 EDS pertenecientes a la Organización Terpel.

Actividad 4: Participar en los procesos de imposición de las medidas preventivas y/o en los procesos sancionatorios establecidas en la Ley, en los casos que verifique infracción en materia ambiental asociada al recurso hídrico y en el sector empresarial, según le sean asignados, así como el diligenciamiento de las bases de datos respectivas.

4.1. Dentro del proceso de control posterior a las medidas preventivas realizó la revisión de los expedientes correspondientes a los Vc 1278 igualmente se revisaron los siguientes aplicativos: Trámites, SAP

Actividad 5: 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.

5.1. Participó en las diferentes actividades organizadas por el Grupo de Recurso Hídrico y la Subdirección de Calidad Ambiental del DAGMA.

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. 4133.010.26.1.1057de 2025 pactado hasta el 31 de diciembre de 2025.

Constancia de Paz y Salvo: La contratista MARLENY GARCIA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.891.807, vinculada al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, mediante contrato de prestación de servicios No 4133.010.26.1. 1057 de 2025, durante el tiempo comprendido entre el 17 de JUNIO hasta el 31 de DICIEMBRE 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: La contratista no tiene ORFEOS pendientes de respuesta

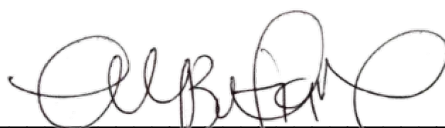
GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

a la fecha a la fecha, los cuales durante el periodo de cobro atendió y realizó algún tipo de gestión, como elaboración de oficios, ejecución de ajustes en informes, realización de conceptos técnicos, solicitud de anexos a usuarios para darle continuidad a los procesos, entre otras actividades. Así mismo, se compromete a darle gestión de manera oportuna a las demás solicitudes que le sean asignadas durante el periodo.

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



LINA MARCELA BOTIA MUÑOZ
Nombre y firma del Supervisor

Vo Bo Coordinadora del grupo Recurso Hídrico: María Fernanda Arbeláez

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 22/diciembre/2025