

 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 ☒	INFORME FINAL ☐
Cuota Número 03	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4133.010.26.1.886 de 2026	
Nombre completo del contratista: PAULA ALEJANDRA MÉNDEZ OSPINA	
Documento de identificación: 31656054	
Nombre del supervisor: SHARON NICOLE AGUIRRE POSADA	
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. CONSERVACIÓN DE LA ESTRUCTURA ECOLÓGICA PRINCIPAL DE SANTIAGO DE CALI BP-26005491.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 03/FEBRERO/2026	Fecha terminación 14/JUNIO /2026
Modificación(es) al contrato: Adición a prórroga y aclaración No. 1 de la fecha de suscripción 12 de abril de 2026.	
Adicionar al valor del contrato la suma de Siete Millones Doscientos Siete mil Quinientos pesos (\$7.207.500).	
Prorrogar el plazo de ejecución del contrato, el cual será hasta el 14 de junio de 2026.	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

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

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO			
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE (\$14.415.000)			
Adición: Siete Millones Doscientos Siete mil Quinientos pesos m/cte (\$7.207.500).			
Prórroga: Hasta el 14 de junio de 2026.			
Información para Retención en la fuente:			
Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:		SI	NO
Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.			X
Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.			X
Información:			
Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$21.622.500	\$4.805.000	\$9.610.000	\$7.207.500
Información del pago de seguridad social:			
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago		
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 6012059337 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 175666200 Operador: SOI Fecha de Pago: 30 de marzo 2026 Periodo de pago de la seguridad social: marzo 2026		

 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

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

La contratista realizó las siguientes actividades las cuales se encuentran detalladas en el informe de actividades # 3 del 8 de mayo de 2026.

1. Participar como Ingeniera Ambiental en acciones para apoyar la implementación de estrategias de gestión, planificación e investigación en las áreas del Sistema Municipal de Áreas Protegidas-SIMAP.

Durante el mes de abril la contratista participó activamente en el apoyo técnico a la implementación de estrategias de gestión, planificación e investigación en el marco del Sistema Municipal de Áreas Protegidas – SIMAP.

Realizó revisión y análisis de información técnica asociada a áreas de importancia ecosistémica, incluyendo insumos relacionados con estructura ecológica principal, conectividad ecológica y lineamientos de manejo ambiental. Apoyé la consolidación de criterios técnicos para la priorización de acciones de conservación y restauración en áreas estratégicas del Distrito.

Asimismo, contribuyó en la revisión de avances de instrumentos de planificación ambiental, verificando su coherencia con la normativa vigente y los objetivos institucionales del DAGMA.

2. Realizar gestiones internas, con dependencias de la Alcaldía u otras instituciones, para la articulación, recopilación o el seguimiento de información estratégica que se requiera para el desarrollo de eventos, reuniones, actividades o proyectos, que le sean asignados.

Durante el período reportado, realizó gestiones permanentes de articulación con dependencias internas del DAGMA y otras entidades distritales, orientadas a la recopilación, organización y validación de información estratégica necesaria para el desarrollo de reuniones, eventos y procesos técnicos.

Hizo seguimiento a solicitudes de información recibidas vía correo electrónico institucional, tanto propio como de la supervisión, asegurando su oportuna canalización y respuesta. Consolidé insumos técnicos requeridos para la preparación de espacios de articulación interinstitucional y reuniones técnicas.

Adicionalmente, apoyó la organización de información relacionada con proyectos en curso, compromisos institucionales y requerimientos derivados de mesas de trabajo.

 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

3. Revisar, verificar y realizar las respuestas a PQRs, documentos, informes, reportes, y proyectos, entre otros, que le sean asignados, dentro del término legal vigente, así como el seguimiento de los mismos.

Durante el mes de abril gestionó un alto volumen de requerimientos documentales, garantizando oportunidad, calidad técnica y cumplimiento normativo. En términos cuantitativos:

- Más de 120 comunicaciones oficiales revisadas, proyectadas o tramitadas, incluyendo derechos de petición, solicitudes interinstitucionales, conceptos técnicos y traslados por competencia.
- Aproximadamente 70 respuestas a derechos de petición y solicitudes ciudadanas, relacionadas con: Áreas de Vida (Ley 2173 de 2021). Mantenimiento e intervención de parques y zonas verdes. Determinantes ambientales y planificación territorial. Proyectos ambientales y ejecución de recursos.
- Más de 40 actas técnicas revisadas y gestionadas para firma, asegurando consistencia técnica y trazabilidad documental.
- Más de 30 comunicaciones internas y externas articuladas con entidades como Planeación Distrital, EMCALI, CVC, secretarías distritales y entes de control.
- Alrededor de 20 solicitudes técnicas especializadas atendidas en temas como: Ajustes cartográficos. Rondas hídricas. Incentivos tributarios ambientales. Conceptos sobre proyectos e intervenciones en ecosistemas.
- Gestión de más de 15 trámites asociados a programas institucionales, incluyendo: Pago por Servicios Ambientales (PSA). Solicitudes del Vivero Distrital. Convenios de adopción de zonas verdes. En el desarrollo de estas actividades:
- Realizó control de calidad documental, incluyendo verificación de Vo.Bo., firmas, radicación y cumplimiento de requisitos técnicos.
- Gestionó devoluciones y ajustes en casos que no cumplieran criterios técnicos o administrativos.
- Priorizó solicitudes críticas, incluyendo requerimientos de entes de control, juzgados y dependencias de alto nivel.

 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

La gestión desarrollada permitió mantener la trazabilidad, oportunidad y calidad técnica en la atención de PQRs y documentos, aportando al cumplimiento de los compromisos institucionales y al fortalecimiento de la gestión ambiental del DAGMA.

4. Participar en reuniones, comités, eventos, operativos y actividades que le sean asignados por el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente-DAGMA.

Durante el mes de abril participó en más de 15 espacios entre reuniones técnicas, mesas de trabajo y espacios de articulación interinstitucional convocados por el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA y entidades distritales.

Los espacios estuvieron relacionados con gestión de ecosistemas, Áreas de Vida, Pago por Servicios Ambientales (PSA), restauración ecológica, mantenimiento de parques, humedales, Ecoparques y seguimiento a proyectos ambientales en comunas y corregimientos.

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.

En cumplimiento de las orientaciones impartidas por la supervisión y la Subdirección de Gestión Integral de Ecosistemas y UMATA, apoyó diversas actividades complementarias orientadas al fortalecimiento de la gestión técnica, administrativa y documental del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA. Durante el período desarrolló seguimiento permanente a correos institucionales y requerimientos prioritarios, gestionando más de 80 solicitudes internas y externas relacionadas con revisión documental, validación técnica, consolidación de información estratégica y apoyo a procesos institucionales.

Asimismo, apoyó actividades relacionadas con: Seguimiento a convenios y proyectos ambientales. Revisión de documentos para firma y control de calidad documental. Organización de información técnica y soporte para respuestas institucionales. Priorización de requerimientos urgentes y seguimiento a compromisos. Articulación con diferentes dependencias y actores externos para atención de solicitudes ambientales y territoriales. Estas actividades contribuyeron al cumplimiento oportuno de los compromisos institucionales y al fortalecimiento de los procesos de gestión ecosistémica y administrativa del DAGMA.

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

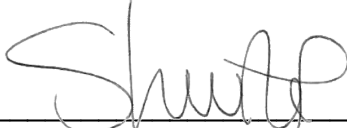
 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

Observaciones al informe técnico: La contratista cumplió con las obligaciones contractuales.

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



SHARON NICOLE AGUIRRE POSADA
Nombre y firma del Supervisor



Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 8 de mayo de 2026