

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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número 05	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4133.010.26.1.339 de 2026	
Nombre completo del contratista: ADRIANA GOMEZ MOSQUERA	
Documento de identificación: 1143924678	
Nombre del supervisor: ANDRÉS FELIPE NIÑO FAJARDO	
Organismo: Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA.	
Objeto del contrato: Prestar los servicios técnicos con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA en la ejecución del proyecto MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO EN SANTIAGO DE CALI BP-26005493.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 14/ENERO / 2026	Fecha terminación 30/JUNIO/2026
Modificación(es) al contrato: Adición, prórroga y aclaración No. 1 de la fecha de suscripción 18 de abril de 2026.	
Adicionar al valor del contrato la suma de SIETE MILLONES CIENTO DOS MIL PESOS M/CTE (\$7.102.000).	
Prorrogar el plazo de ejecución del contrato, el cual será hasta el 30 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)	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. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO				
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$14.204.000)				
Adición: SIETE MILLONES CIENTO DOS MIL PESOS M/CTE (\$7.102.000)				
Prórroga: Hasta el 30 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
<ul style="list-style-type: none"> Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota. 				X
<ul style="list-style-type: none"> Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota. 				X
Información:				
Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar	
\$21.306.000	\$3.551.000	\$ 14.204.000	\$3.551.000	
Información del pago de seguridad social:				
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago			
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1080666333 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8822968823 Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 06/ MAYO/ 2026 Periodo de pago de la seguridad social: ABRIL /2026			

 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


Observaciones al informe financiero y contable:N/A

5. INFORME TÉCNICO


Concepto Supervisor:

El contratista realizó las siguientes actividades, las cuales se encuentran detalladas en el informe de actividades No. **05**

1. Brindar apoyo como técnico en organización de archivos, en la elaboración de documentos técnicos, jurídicos y administrativos para el uso e intervención del recurso hídrico y apoyar las actividades de inspección, vigilancia y control al recurso hídrico.
 - Brindo todo el apoyo en la gestión y custodia de los expedientes físicos manejados por el Grupo, como informe técnico, actas de visitas. consumos, incumplimientos, permisos de concesión, oficios varios, entre otros, para garantizar su uso sostenible y eficiente
 - En este periodo se Archivó de 130 documentos entre los grupos de aguas subterráneas, vertimientos, superficiales franjas y trámites, documentos que fueron anexados a sus respectivos expedientes.
 - Realizó y atendió 9 solicitudes de escáner de diferentes documentaciones para el grupo en general y solicitudes de Entidades.
2. Brindar apoyo en la actualización de la base de datos de los expedientes del grupo recurso hídrico y articular o unificar esa base de datos con otras que registren información sobre los expedientes del grupo.
 - Brindó todo el apoyo en la actualización de la base de datos de los expedientes del grupo recurso hídrico, se articuló y se unificaron todos los datos de la base de datos con otros registros de la información sobre los expedientes del grupo.

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

<ul style="list-style-type: none"> ● Relacionó y recibió 103 actas de visitas técnica ambientales y se crearon 16 expedientes nuevos del grupo de vertimientos y subterránea con incumplimientos y proyectos de obra civil ● Se hizo relación de 18 expedientes con permisos de concesión de aguas subterráneas y ocupación de cauce, los cuales fueron inventariados y organizados en sus respectivos expedientes <p>3. Apoyar en la custodia y asignación de expedientes al personal del DAGMA, garantizando que el expediente asignado cuente con una copia digital y relacionando su salida del archivo en una base de datos física y digital.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se realizaron verificaciones de calidad para asegurar la legibilidad y exactitud de los documentos digitalizados. ● Se crearon copias de seguridad de los archivos digitales en un servidor externo. ● Se registró cada movimiento de los expedientes en la base de datos física y digital para mantener un historial de seguimiento. ● Esto se logró mediante la implementación de un sistema de digitalización y registro que mejoró la seguridad y accesibilidad de los expedientes, facilitando su gestión y seguimiento ● Se pudo alimentar el inventario de control de préstamos haciendo una entrega de 98 Expedientes al grupo de Hídrico y trámites por solicitud de la coordinadora del grupo.

 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. Apoyar en los requerimientos de almacén para el funcionamiento óptimo de la oficina
 - Realizó y entregó todas las solicitudes y requerimientos en los formatos oficiales para el almacén para el buen funcionamiento de la oficina durante este periodo.
 - se identificó y se alistó los materiales, equipos y suministros necesarios para el funcionamiento diario de la oficina.

5. Apoyar en la elaboración del inventario del equipo de recurso hídrico, cuando sea requerido
 - Apoyó en el control y la elaboración del inventario de los equipos de recurso hídrico del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente.
 - Asegurando que los inventarios reflejan el estado actual.
 - Inventarios de vertimientos, agua subterránea. Superficiales, ocupación de cauce franjas, prospección y proyectos de obras civil.

6. 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.
 - Cumplió con todas las demás actividades que fueron asignadas por la supervisión y/o la Alta Dirección del DAGMA que tengan relación directa con el objeto del contrato.

Link para verificar evidencias de actividades realizadas:


https://drive.google.com/drive/folders/17BIx0d2JFUr5-ILdywOKFIykKIGwx_Jy

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

 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

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



ANDRÉS FELIPE NIÑO FAJARDO
Subdirector de Calidad Ambiental
Supervisor

VoBo Coordinadora del grupo de Recurso Hídrico: María Fernanda Arbeláez 

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 22/ MAYO /2026