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 Cuota Número 1	INFORME FINAL x
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4133.010.26.1.1616-2026	
Nombre completo del contratista: DORIS JANETH FORBES BURBANO	
Documento de identificación: 66.999.403	
Nombre del supervisor: ANDRES FELIPE NIÑO FAJARDO	
Organismo: Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA	
Objeto: 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 INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL AMBIENTAL EN SANTIAGO DE CALI BP-26005379.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 27/Julio/2026	Fecha de terminación 15/Agosto/2026
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE ($4.805.000)

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
$ 4.805.000	$ 4.805.000	$0	$ 0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. PLANILLA: 9508080982 No. PIN Autorización, Referencia: 9508080982 Operador: Aportes en Línea Fecha de pago: 27/Julio/2026 Periodo de pago de seguridad social: Julio/2026

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes a la seguridad social integral correspondiente al mes de julio de 2026, último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad 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 del mes de agosto del 2026 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.

5. INFORME TÉCNICO

1.Prestar servicio profesional como abogado, Elaborando documentos jurídicos y administrativos para el cumplimiento de la normatividad ambiental

1.1 La contratista elaboró y remitió para revisión de proyecto de resolución de archivo correspondiente a actuación administrativa de revocatoria, junto con el expediente debidamente escaneado y organizado, con el fin de adelantar el trámite jurídico respectivo, en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.

1. TRD 389-2017 Lavaclínicas S.A

2. Apoyar las actividades jurídicas orientadas a la descongestión de los procedimientos administrativos sancionatorios de competencia de la Subdirección de Calidad Ambiental, mediante la sustanciación, impulso procesal, revisión y elaboración de actuaciones administrativas, garantizando el cumplimiento de los términos legales y contribuyendo al cumplimiento de las metas definidas en las mesas de articulación para el proceso de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

transición institucional hacia la Autoridad Ambiental del Suroccidente Colombiano (AMSO), de conformidad con la normatividad vigente.

2.1 Brindó apoyo jurídico a la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental en el desarrollo de actividades orientadas a la descongestión de los procedimientos administrativos sancionatorios de competencia de la dependencia, mediante la revisión, análisis, sustanciación, proyección e impulso procesal de actuaciones administrativas correspondientes a expedientes sancionatorios del grupo Hídrico, en el marco de la normatividad ambiental vigente y de las metas establecidas para el proceso de transición institucional hacia la Autoridad Ambiental del Suroccidente Colombiano (AMSO).

2.1. Proyectó y remitió para revisión los proyectos de formulación de cargos de los procedimientos administrativos sancionatorios correspondientes a los siguientes expedientes:

1. TRD 160-2024 – LAVAUTOS LA 39.
2. TRD 203-2024 – INDUSTRIAS CATO.
3. TRD 121-2024 – DANCALI.
4. TRD 120-2024 – ASOPOR.

Las actuaciones fueron elaboradas a partir de la revisión y análisis jurídico de la documentación obrante en cada expediente, verificando los antecedentes procesales y los elementos necesarios para la procedencia del archivo, con el propósito de contribuir al impulso y descongestión de los procedimientos administrativos sancionatorios a cargo de la Subdirección.

3. Elaborar y proyectar oficios, memorandos, solicitudes, respuestas a derechos de petición, requerimientos, comunicaciones, informes, memoriales y demás documentos administrativos derivados de los trámites a cargo, dirigidos a entidades públicas y privadas, entes de control y a la comunidad en general.4. Diligenciar, organizar y mantener actualizadas las bases de datos, expedientes, el sistema ORFEO y demás aplicativos corporativos bajo su responsabilidad, asegurando la integridad y trazabilidad de la información.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

3.1 Elaboró, proyectó y dio trámite de respuesta a la solicitud de antecedentes ambientales para inmuebles destinados a uso institucional educativo, correspondiente al Radicado No. 2026-EE-254416, en el marco de los trámites administrativos a cargo del área.

Fecha: 21-07-2026
TRD: 4133.010.13.1.971.003213
Rad. Padre: 202641330100032134

3.2 Elaboró y relacionó el listado de expedientes respecto de los cuales correspondía adelantar la etapa procesal de formulación de cargos, realizando su organización y consolidación con el fin de facilitar el seguimiento y la gestión oportuna de las actuaciones administrativas dentro de cada trámite:

1. TRD 160-2024 – Lavautos La 39
2. TRD 420-2023 – Yuri Yuca Rivera
3. TRD 203-2024 – Industrias Cato
4. TRD 121-2024 – Dancali
5. TRD 120-2024 – Asopor
6. TRD 389-2017 – Lava Clínicas S.A.
7. TRD 673-2016 – Jorge Enrique Ruiz Campo
8. TRD 571-2016 – Zona Blanda
9. TRD 570-2023 – Lavandería y Tintorería F.T.
10. TRD 328-2022 – Cheverosky Coctels
11. TRD 032-2024 – Corfecali
12. TRD 595-2023 – Carbones y Parrillas

4. Participar en mesas de trabajo, operativos, reuniones y demás espacios de coordinación institucional en los que sea convocado, en el marco de las funciones relacionadas con el objeto del contrato.

No se realizó esta actividad en este periodo.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

5. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o por la alta dirección del DAGMA, siempre que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

5.1Apoyó en el desarrollo de actividades jurídicas orientadas al impulso procesal de los expedientes:

1. No. 570-2023 LAVANDERIA Y TINTORERIA FT

2. No. 328-2022 CHEVEROSKY COCTELS,

mediante la revisión y análisis integral de las actuaciones administrativas que lo conforman, verificando su estado procesal y los antecedentes relevantes para la continuidad del trámite. Como resultado de dicho estudio, elaboró el proyecto de acto administrativo de levantamiento de medida, para estos dos expedientes sustentando jurídica y técnicamente la decisión de conformidad con la normatividad aplicable, con el fin de dar continuidad al procedimiento y garantizar el adecuado desarrollo del expediente.

Para consulta de las evidencias del cumplimiento de las actividades ver el siguiente link de drive:

https://drive.google.com/drive/folders/1OUOnoxcaKsywWpLOHgjKggv4tWSVm3cM

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 GESTION DEL MEDIO AMBIENTE-DAGMA, de los servicios prestados y pactados en el contrato No. 4133.010.26.1.1616-2026 de 2026 pactado hasta el 15 de agosto de 2026.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Constancia de Paz y Salvo: La contratista DORIS JANETH FORBES BURBANO identificada con la cedula No. 66.999.403, vinculada al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente-DAGMA, mediante contrato de prestación de servicios No. 4133.010.26.1.1616-2026, durante el tiempo comprendido entre el 27 de julio hasta el 15 de agosto de 2026, 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 paz y salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de gestión documental ORFEO/MIRAVE y otros sistemas.

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este período.

7. FIRMAS RESPONSABLES



ANDRES FELIPE NIÑO FAJARDO
Subdirector de Gestión de Calidad Ambiental -DAGMA

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, quince (15) días del mes de agosto. del 2026.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.