IDatos generales del contrato

1 **Denominación del contrato**	**Informe No:**	004				
Contrato No.:	**BV-CD-231-2024**					
Nombre del supervisor:	**DELIA ALANDETE CHICA**					
2 **De la etapa contractual**						
Tipo de contrato:	Prestación de servicios X	Obra	Consultoría	Suministro	Otro	
Nombre del contratista:	**ROBERTO CARLOS GUTIÉRREZ DE LA ROSA**					
No. de identificación del contratista:	72.271.801					
Objeto del contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA ENTIDAD**					
Plazo:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ DE CUATRO (4) MESES.					
Número de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P):	00000223					
Número de Registro Presupuestal (R.P.):	00000496					
Fecha de inicio del contrato (dd-mm-yyyy)	**29/08/2024**	**Fecha de suspensión (dd-mm-yyyy)**	**Fecha de reinicio (dd-mm-yyyy)**			
Fecha de terminación del contrato (dd-mm-yyyy)	**28/12/2024**					
Prorroga No. 1						
Prorroga No. 2						
Prorroga No. 3						

3 **Garantías constituidas por el contratista (las solicitadas en el contrato)**

Amparos	**Aseguradora**	**No. de póliza**	**Vigencia**	
			Desde (dd-mm-yyyy)	**Hasta (dd-mm-yyyy)**
Calidad del servicio:				
Cumplimiento:				
Anticipo:				
Pago anticipado:				
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:				
Salarios y prestaciones:				
Responsabilidad civil extracontractual:				
Otros:				
Nota: la vigencia deberá actualizarse acorde a las modificaciones de la póliza.				

4 Ejecución del contrato

Descripción		Valor
Valor del contrato inicial (IVA incluido en caso de que aplique):		$ 20.000.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor total del contrato:		$ 20.000.000
Porcentaje del anticipo:	%	$
Porcentaje del pago anticipado:	%	$
Valor ejecutado del contrato (incluye el presente cobro):		$ 20.000.000
Valor por ejecutar (valor total del contrato – valor ejecutado del contrato):		$ 0
Valor a pagar en el presente informe:		**$ 5.000.000**
Nota crédito (-):		$
No. factura o cuenta de cobro:		**004**

OBLIGACIONES	EJECUCIÓN CONTRACTUAL
1. Desarrollar y optimizar estrategias de software para mejorar la eficiencia operativa. 2. Monitorear el rendimiento del sistema y realizar ajustes necesarios. 3. Coordinar con otros departamentos para identificar y solucionar problemas técnicos. 4. Asegurar el cumplimiento de normas y políticas de seguridad informática. 5. Gestionar proyectos relacionados con la actualización y mejora de sistemas. 6. Subir a la página web institucional documentos normativos y noticias.	1. Al consultar sobre el software actual de la entidad, se identifica que se cuenta con licencias de Microsoft 365 como software de ofimática pero que las licencias son insuficientes para el personal que labora en ella, por lo que se recomienda ampliar o aumentar el presupuesto para el año 2025 relacionado a este tema y de esta forma poder ofrecer, a todo el personal -de planta o contratistas-, por lo menos la opción de tener una cuenta de correo institucional y permitir el uso de Office 365. En este momento la mayoría de los contratistas crean cuentas de correo de forma independiente y desde estas fluye información del establecimiento; así mismo, los contratistas podrían disponer de un espacio donde respaldar información de la entidad para evitar pérdida de la misma (OneDrive con 1TB de almacenamiento por licencia) y licencia para el uso de Office. Se puede revisar la opción de licencias con Office de escritorio para el personal de planta y Office en la versión web para los contratistas. 2. Se utilizó la herramienta PageSpeed Insights para verificar el rendimiento de la página web actual encontrando los siguientes datos (*https://pagespeed.web.dev/analysis/https-barranquillaverde-gov-co/11sdi8b3d0?form_factor=mobile*): *rendimiento 80%*

Teniendo en cuenta los datos, se está a la espera de la puesta en producción de la nueva versión de la página web institucional.

3. Se realizaron reuniones regulares con el proveedor Cooweb y personal del departamento de Comunicaciones para discutir mejoras sobre la nueva versión de la página web de Barranquilla Verde. De igual forma, se mantuvieron diálogos constantes vía Whatsapp con los equipos mencionados para que la información se diera de forma más fluida.

4. Se desarrollaron 2 videos relacionados a la capacitación sobre temas de Seguridad de la Información, los cuales serán presentados a la Coordinación de Comunicaciones e Informática para la recepción de mejoras y su presentación al personal de la institución.

5. Se coordinó con el proveedor Cooweb las mejoras que se fueron identificando en la nueva versión de la página web de Barranquilla Verde, al tiempo que se desarrollaron pruebas de funcionalidad y validación de cumplimiento de los requisitos presentados inicialmente por la entidad. Se realizó monitoreo de los avances y se tiene ya programada la reunión de presentación de la versión final con el director de Barranquilla Verde para recibir visto bueno de salida a producción. En este momento se está trabajando en las últimas 4 mejoras identificadas sobre la nueva versión (acceso a 4 vínculos).

6. Se confirma con el proveedor el desarrollo de un sistema de gestión de contenidos (CMS) de la página web institucional para subir y actualizar documentos normativos y noticias de forma más rápida y poder realizarlo desde el personal de Barranquilla Verde. Se encuentran en trámite los últimos 3 pedidos de actualización de información en la página (movimientos de personal y noticias), por lo que se tienen como datos totales los siguientes: atendidos 83% (15) y en proceso 17% (3).

5. IMPUESTOS:

- **Impuestos Distritales:**

1.1 Estampilla **ITSA** por valor de $ **60.000** según comprobante de **PSE (SCOTIABANK COLPATRIA)** de fecha 29 de agosto de 2024. Recibo de pago N° **20240060235**.

1.2 Estampilla **PROCULTURA** por valor de $ **100.000** según comprobante de **PSE** de fecha 30 de agosto de 2024. Recibo de pago N° **20240060236**.

1.3 Estampilla **ADULTO MAYOR** por valor de $ **500.000** según comprobante de **PSE (SCOTIABANK COLPATRIA)** de fecha 29 de agosto de 2024. Recibo de pago N° **20240060234.**

.1 **Impuestos Departamentales:** Se encuentra suspendidos, por lo tanto, no corresponden pagarlos.

6. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato No. **BV-CD-231-2024**, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del 100**%.**

7. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

Durante el presente período no se han presentado llamados de atención al contratista.

- Seguimiento financiero y presupuestal del contrato (Se verificó que existe un **CDP No. (00000223 del 26 de agosto de 2024)** y **RP No. (00000496 del 29 de agosto de 2024)** que respalda este contrato, los cuales reposan en el expediente contractual.
- Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago, dando así cumplimiento a los requisitos establecidos en la cláusula que establece la forma de pago **(Se verificó que todos los documentos requeridos para el pago se encuentran en la cuenta presentada por el contratista anexo a este informe de supervisión).**
- Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad al servicio recibido y lo estipulado en los estudios previos y el contrato.
- Verificado que todos los documentos requeridos para el pago se encuentran en la cuenta presentada por el contratista, se emite el presente informe de supervisión y se envían estos para su trámite de pago ante la subdirección Administrativa y Financiera).

10. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

- Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado anexo de la cuenta presentada por el contratista, adjunto a este informe, así:
- Certificación a los aportes a los sistemas de pensiones, riesgos laborales, y salud

IIEjecución contractual: el informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se puede verificar en la plataforma SECOP II, contrato No. **BV-CD-231-2024,** así mismo, los documentos hacen parte del expediente contractual correspondiente.

IIIDELIA ALANDETE CHICA quien actúa en nombre del ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE, en calidad de supervisor, deja constancia de que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el estudio previo y la propuesta presentada, como también la verificación el pago de las estampillas distritales y departamentales, y de la acreditación del pago de seguridad social, para el período correspondiente.

Se firma en Barranquilla mes de diciembre de 2024.



DELIA ALANDETE CHICA
C.C. 52.153.467
Cargo: Subdirector Administrativo Y Financiero
Dependencia: Subdirección Administrativa Y Financiera
Correo E. delia.alandete@barranquillaverde.gov.co