Datos generales del contrato

1 **Denominación del contrato**	**Informe No:**	005				
Contrato No.:	**BV-CD-120-2025**					
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 OCHO (8) MESES.					
Número de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P):	00000076					
Número de Registro Presupuestal (R.P.):	00000112					
Fecha de inicio del contrato (dd-mm-yyyy)	**21/02/2025**	**Fecha de suspensión (dd-mm-yyyy)**		**Fecha de reinicio (dd-mm-yyyy)**		
Fecha de terminación del contrato (dd-mm-yyyy)	**20/10/2025**					
Prorroga No. 1						
Prorroga No. 2						
Prorroga No. 3						

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

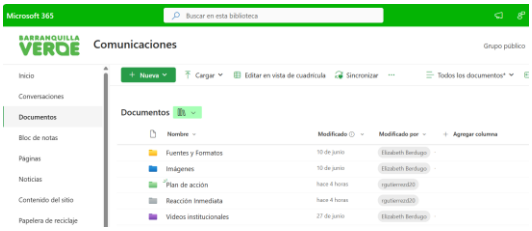
Amparos	**Aseguradora**	**No. de póliza**	**Vigencia**	
			Desde (dd-mm-yyyy)	**Hasta (dd-mm-yyyy)**
Calidad del servicio:				
Cumplimiento:				
Anticipo:				
Pago anticipado:				
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:				
Salarios y prestaciones:				
Responsabilidad 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):		$ 40.000.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor total del contrato:		$ 40.000.000
Porcentaje del anticipo:	%	$
Porcentaje del pago anticipado:	%	$
Valor ejecutado del contrato (incluye el presente cobro):		$ 25.000.000
Valor por ejecutar (valor total del contrato – valor ejecutado del contrato):		$ 15.000.000
Valor a pagar en el presente informe:		**$ 5.000.000**
Nota crédito (-):		$
No. factura o cuenta de cobro:		**005**

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.** Se creó un QR para cada uno de los directivos de la entidad con el fin de elaborar una tarjeta de presentación que pueda ser compartida de forma interactiva en los diferentes eventos a los que asistan:  Para compartirlos, se creó una carpeta en el OneDrive de la cuenta de comunicaciones, donde se guardaron las tarjetas y los QR correspondientes. **2.** Durante este periodo se corrigió y volvió a publicar el botón ubicado al lado de la opción de crear un radicado para que los ciudadanos puedan consultar el estado del trámite, esto después de hacer seguimiento al reporte realizado al proveedor Cooweb el mes anterior 

3. Para el área de Comunicaciones se creó un sitio en SharePoint con el fin de tener un espacio dedicado a recolectar información de interés del área y su administración fácil y segura, como formatos, imágenes y videos, información correspondiente a las respuestas de las auditorías, etc.:



4. Se atienden casos, vía chat, desde la línea de la Patrulla Ambiental (358 casos):
-Direccionamiento a las áreas encargadas de atención/respuesta inmediata (Fauna, Flora, vertimientos, etc.).
-Generación de reporte diario de casos a las directivas de la entidad.
-Recordatorio a las áreas de los casos pendientes de forma semanal.
-Reporte semanal de casos de caracoles africanos para atención semanal.
-Tabulación y actualización de los incidentes diariamente.
-Generación reporte mensual de atención de casos para el director de la entidad.



5. Se tiene aún en revisión un requerimiento al proveedor Cooweb para la viabilidad de la adición de una sección en el portal que permita a los visitantes poder cambiar aspectos de accesibilidad, como el tamaño y contraste de la página, pendiente por temas con renovación de contrato de soporte 2025.

6. Se realizó el cargue, en la página web, de diversas actualizaciones y publicaciones que fueron solicitadas por las áreas de la entidad, tales como:

   - Área Financiera: publicación de los estados financieros de los meses de abril 2025



   - Área de Comunicaciones: aviso plataforma de pagos y encuestas para el evento EcoFest



   - Área de Contratación: publicación de procesos de contratación





5. IMPUESTOS:

- **Impuestos Distritales:**

1.1 Estampilla **ITSA** por valor de $ **120.000** según comprobante de **BANCO DE OCCIDENTE** de fecha 25 de febrero de 2025. Recibo de pago N° **020250015884**.

1.2 Estampilla **PROCULTURA** por valor de $ **200.000** según comprobante de **BANCO DAVIVIENDA** de fecha 25 de febrero de 2025. Recibo de pago N° **020250015877**.

1.3 Estampilla **ADULTO MAYOR** por valor de $ **1.000.000** según comprobante de **BANCO DAVIVIENDA** de fecha 25 de febrero de 2025. Recibo de pago N° **020250015881.**

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

6. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato No. **BV-CD-120-2025**, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del 62.5%**.**

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.

8. LLAMADAS DE ATENCIÓN AL CONTRATISTA

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

9. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

- Seguimiento financiero y presupuestal del contrato (Se verificó que existe un **CDP No. (00000076 de febrero de 2025)** y **RP No. (00000112 de febrero de 2025)** 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

IEjecución 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-120-2025,** así mismo, los documentos hacen parte del expediente contractual correspondiente.

IIDELIA 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 a los 22 días del mes de julio de 2025.



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