
	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: FMA-GFN-01-01
		VERSIÓN: 04
	INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR	FECHA: 06-Sept-2023
		PÁGINA 2 de 2


IDatos generales del contrato

1. Denominación del contrato	Informe No:	012				
Contrato No.:	BV- CD-003-2025					
Nombre del supervisor:	WILLIAM PABA PÉREZ					
2. De la etapa contractual						
Tipo de contrato:	Prestación de servicios:	X	Obra	Consultoría	Suministro	Otro
Nombre del contratista:	DAGOBERTO JOSE FRANCO DONADO					
No. de identificación del contratista:	1.048.329.180					
Objeto del contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA AL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE EN TEMAS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTE LA ENTIDAD.					
Plazo:	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE					
Número de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P):	3					
Número de Registro Presupuestal (R.P.):	3					
Fecha de inicio del contrato (dd-mm-yyyy)	10/01/2025	Fecha de suspensión (dd-mm-yyyy)	Fecha de reinicio (dd-mm-yyyy)			
Fecha de terminación del contrato (dd-mm-yyyy)	31/12/2025					
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						

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: FMA-GFN-01-01
		VERSIÓN: 04
	INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR	FECHA: 06-Sept-2023
		PÁGINA 2 de 2

Descripción	Valor
Valor del contrato inicial (IVA incluido en caso de que aplique):	\$ 46.666.666
Adición No. 1	\$
Adición No. 2	\$
Adición No. 3	\$
Valor total del contrato:	\$ 46.666.666
Porcentaje del anticipo: %	\$
Porcentaje del pago anticipado: %	\$
Valor ejecutado del contrato (incluye el presente cobro):	\$ 46.666.666
Valor por ejecutar (valor total del contrato – valor ejecutado del contrato):	\$ 0
Valor a pagar en el presente informe:	\$ 4.000.000
Nota crédito (-):	\$
No. factura o cuenta de cobro:	012

OBLIGACIONES	EJECUCIÓN CONTRACTUAL
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo jurídico y técnico integral a la entidad en todas las etapas de los procesos de contratación. 2. Apoyar en la verificación jurídica y técnica de las ofertas presentadas y en los informes de evaluación de los procesos de selección adelantados por la entidad. 3. Dar respuesta a las observaciones que presenten los proponentes en el marco de los procesos contractuales que adelanta la Entidad. 4. Proyectar los distintos actos administrativos necesarios para el desarrollo de los procesos contractuales adelantados por la Entidad. 5. Publicar documentos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II. 6. Asistir y en algunos casos dirigir en nombre del EPA Barranquilla Verde, las audiencias que se presenten en el marco de los procesos contractuales. 7. Asistir a las diferentes reuniones que se requiera por solicitud de la dirección en materia relacionada con la Gestión Ambiental de la entidad. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender y responder los requerimientos presentados a la oficina de contratación. 2. Proyectar certificados contractuales solicitados a la entidad por la ventanilla única de radicación. 3. Publicar documentos de ejecución contractual en SECOP II en el mes de diciembre (RP y ARL), seguido de la entrega de los documentos por parte de financiera y recursos humanos. 4. Asistir a las reuniones de información relevante para la entidad. 5. Mantener la relación de contratos desarrollados en el mes de diciembre y también las requeridas por la dirección con base en los lineamientos planteados en cada uno de los formatos. 6. Apoyar en la organización de los documentos que se publicaron y rindieron en SIA Observa. 7. Brindar acompañamiento y apoyo en las áreas que requirieron información de contratación, necesitando la guía paso a paso del manejo de la misma. 8. Desarrollar las actividades asignadas en las reuniones que se convocaron en el periodo comprendido. 9. Con base en el acta de compromiso, continuaré con mis actividades en el EPA hasta la culminación del contrato.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: FMA-GFN-01-01
	INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR	VERSIÓN: 04
		FECHA: 06-Sept-2023
		PÁGINA 2 de 2

5. IMPUESTOS:

➤ Impuestos Distritales:

- 1.1 Estampilla ITSA por valor de \$ 142.000 según comprobante de Banco de OCCIDENTE de fecha 06 de febrero del 2025. Recibo de pago N° 20250006184.
- 1.2 Estampilla PROCULTURA por valor de \$ 236.000 según comprobante de Banco DAVIVIENDA de fecha 06 de febrero del 2025. Recibo de pago N° 20250006179.
- 1.3 Estampilla ADULO MAYOR por valor de \$ 1.180.000 según comprobante de Banco de DAVIVIENDA de fecha 06 de febrero del 2025. Recibo de pago N° 20250006180.

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

6. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato No. **BV- CD-003-2025**, 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.

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. 3 del miércoles 08 enero 2025 y RP No. 3 del viernes 10 enero 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 éste 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:
- Comprobante de pago a los aportes a los sistemas de pensiones, riesgos laborales, y salud.
No. Planilla Noviembre: 81978447

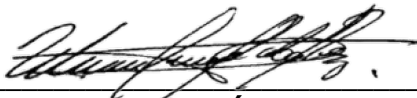
	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: FMA-GFN-01-01
		VERSIÓN: 04
	INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR	FECHA: 06-Sept-2023
		PÁGINA 2 de 2

Fecha de pago: 03/12/2025
 No. Planilla Diciembre: 82091638
 Fecha de pago: 03/12/2025

II Ejecución 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-003-2025**, así mismo, los documentos hacen parte del expediente contractual correspondiente.

III WILLIAM PABA PÉREZ quien actúa en nombre del ESTABLECIMIENTO PUBLICO 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.

Firmado en Barranquilla el 12 de diciembre del 2025.



WILLIAM PABA PÉREZ

C.C: 72.280.388

Cargo: Jefe Oficina Jurídica

Dependencia: Oficina Jurídica

Correo electrónico: william.paba@barranquillaverde.gov.co