

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: FMA-GFN-01-01
		VERSIÓN: 04
	INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR	FECHA: 09-Oct-2023
		PÁGINA 1 de 4

Datos generales del contrato

1. DENOMINACIÓN DEL CONTRATO	Informe No.:	005			
Contrato No.:	BV-CD-170-2026				
Nombre del supervisor:	DELIA LUZ ALANDETE CHICA				
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL					
Tipo de contrato:	Prestación de servicios X	Obra	Consultoría	Suministro	Otro
Nombre del contratista:	YURIEL PEREZ DE POLL				
No. de identificación del contratista:	1.140.844.882				
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA AL EPA BARRANQUILLA VERDE EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS				
Plazo:	6 meses				
Número de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P):	2026000153 del 2 de enero de 2026				
Número de Registro Presupuestal (R.P.):	2026000206 del 13 de enero de 2026				
Fecha de inicio del contrato (dd-mm-yyyy)	13/01/2026	Fecha de suspensión (dd-mm-yyyy)		Fecha de reinicio (dd-mm-yyyy)	
Fecha de terminación del contrato (dd-mm-yyyy)	30/06/2026				
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 extra contractual:					

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: FMA-GFN-01-01
		VERSIÓN: 04
	INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR	FECHA: 09-Oct-2023
		PÁGINA 2 de 4

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):				\$24.000.000	
Adición No. 1				\$	
Adición No. 2				\$	
Adición No. 3				\$	
Valor total del contrato:				\$24.000.000	
Porcentaje de Anticipo:		\$			
Porcentaje de pago anticipado		\$			
Valor ejecutado del contrato (incluye el presente cobro):				\$20.000.000	
Valor por ejecutar (valor total del contrato – valor ejecutado del contrato):				\$4.000.000	
Valor a pagar en el presente informe:				\$4.000.000	
Nota crédito (-):				\$	
No. factura o cuenta de cobro:				005	
OBLIGACIONES			EJECUCIÓN CONTRACTUAL		
1.Acompañamiento en los procesos administrativos y en los planes de mejora adelantados por la subdirección Administrativa y Financiera.			1.Se apoya al área Administrativa y Financiera para verificar el estado de los hallazgos administrativos y supervisar la ejecución de las acciones correctivas estipuladas en los planes de mejora vigentes.		
2.Brindar apoyo en el análisis de los indicadores de medición de los procesos implementados, asegurando que estén alineados con los Objetivos estratégicos de Barranquilla Verde.			2.Se brindo apoyo Consolidando y analizando la matriz de indicadores de gestión de la entidad, validando que los resultados mensuales guarden coherencia con las metas establecidas en el plan de acción institucional y los objetivos estratégicos de la autoridad ambiental.		
3.Asesoría en la ejecución del plan de acción para la implementación de metodologías de mejora continua que optimicen el uso de recursos.			3.Se brindo asesoría de los procesos financieros y administrativos, aplicando metodologías de mejora continua para reducir los tiempos de respuesta y asegurar un uso eficiente del presupuesto y los recursos físicos.		
4.Apoyo en el seguimiento a los indicadores de desempeño, evaluaciones periódicas y ajustes en las estrategias implementadas según los resultados obtenidos.			4.Se realizo seguimiento preventivo a los procesos implementados, proponiendo así ajustes inmediatos en las estrategias operativas, garantizando el cumplimiento de los niveles de servicio esperados.		
5.Apoyar en la generación de los informes periódicos que resuman el avance de las iniciativas implementadas, los resultados obtenidos y las recomendaciones para futuras acciones de mejora.			5.Se elaboraron informes de gestión que documentan los logros alcanzados, el porcentaje de cumplimiento de las iniciativas de mejora y la formulación de recomendaciones clave para la toma de decisiones por parte de la dirección.		
5. IMPUESTOS					
Impuestos Distritales:					
➤ Estampillas ITSA por valor de \$75.000. según comprobante de Banco de Occidente de fecha 10 de abril de 2026. Recibo de pago N°20260050714					

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: FMA-GFN-01-01
		VERSIÓN: 04
	INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR	FECHA: 09-Oct-2023
		PÁGINA 3 de 4

➤ **ESTAMPILLA PRO- DOTACION -TERCERA EDAD** por valor de \$629.000 según comprobante de pago en Banco Davivienda de fecha 10 de abril de 2026. Recibo de pago N°20260050713

ESTAMPILLA PRO- CULTURA por valor de \$125.000 según comprobante de pago en Banco Davivienda de fecha 10 de abril de 2026. Recibo de pago N°20260050712

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

6. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato No. BV-CD-170-2026, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del 83.33 %

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. **2026000153 del 2 de enero de 2026** y RP No. **2026000206 del 13 de enero de 2026** 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:

➤ Aportes a los sistemas de pensiones, riesgos laborales, y salud anexa planilla.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: FMA-GFN-01-01
		VERSIÓN: 04
	INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR	FECHA: 09-Oct-2023
		PÁGINA 4 de 4

I. 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-170-2026 así mismo, los documentos hacen parte del expediente contractual correspondiente.

II. DELIA LUZ ALANDETE CHICA quien actúa en nombre y representación 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.

Se firma en Barranquilla en el mes de mayo de 2026.



DELIA LUZ ALANDETE CHICA

C.C. 52.153.467

Cargo: SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Dependencia: SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Correo electrónico: delia.alandete@barranquillaverde.gov.co