I Datos generales del contrato

1 **Denominación del contrato**	**Informe No:**	005				
Contrato No.:	BV-CD-246-2026					
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:	REINALDO JAVIER ZAMBRANO CABALLERO					
No. de identificación del contratista:	72125584					
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LAS DIFERENTES ACTUACIONES Y PROCESOS DE COMPETENCIA DE LA OFICINA JURÍDICA DE LA ENTIDAD.					
Plazo:	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ HASTA EL 30 DE JUNIO DEL 2026.					
Número de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P):	**2026000249**					
Número de Registro Presupuestal (R.P.):	**2026000172**					
Fecha de inicio del contrato (dd-mm-yyyy)	**09/01/2026**	**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 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):	$ 30.000.000
Adición No. 1	$
Adición No. 2	$
Adición No. 3	$
Valor total del contrato:	$ 30.000.000

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):		$ 5.000.000
Valor a pagar en el presente informe:		$ 5.000.000
Nota crédito (-):		$ 0
No. factura o cuenta de cobro:		005

OBLIGACIONES	EJECUCIÓN CONTRACTUAL
1. Brindar acompañamiento jurídico integral a la entidad en la proyección a respuestas a los distintos requerimientos de los órganos de control que sean allegados a la entidad y requieran del acompaña- miento de la Oficina Jurídica 2. Apoyar a la oficina jurídica en la proyección de las Respuestas de las PQRSD y recursos que se pre- senten ante el Establecimiento Público Ambiental Barranquilla Verde 3. Brindar acompañamiento a la oficina jurídica en la proyección de los actos administrativos relacio- nados con el otorgamiento de permisos, licencias y concesiones que soliciten los usuarios 4. Llevar la relación de conceptos técnicos emitidos por la Subdirección de Gestión Ambiental para proyección de resoluciones emanadas por la oficina jurídica de la entidad 5. Proyección de certificaciones ambientales allegadas a la oficina jurídica 6. Proyectar los actos administrativos que ordenan la imposición, seguimiento y cumplimiento de las obligaciones los sujetos vigilados de la entidad 7. Asistir a las diferentes reuniones que se requiera por solicitud de la dirección en materia relaciona- da con la Gestión Ambiental de la entidad 8. Las demás que le asigne el supervisor del contrato, acordes con la naturaleza del mismo.	1. Se brindo apoyo en la relación y el procesamiento de los conceptos técnicos emitidos por la Subdirección de Gestión Ambiental para la proyección de resoluciones de carácter ambiental que son competencia de la Oficina Jurídica, considerando temas de calidad del aire y control de emisiones, los cuales han sido objeto de fortalecimiento institucional en los últimos meses. 2. Se brindo apoyo en la proyección de certificaciones ambientales allegadas a la Oficina Jurídica, asegurando que dichas certificaciones cumplieran con los parámetros técnicos y legales establecidos para su respectivo despacho. 3. Se brindo apoyo en la proyección de actos administrativos que ordenaron la imposición, seguimiento y cumplimiento de obligaciones ambientales a sujetos vigilados, tomando en consideración los procesos ambientales desarrollados durante el año y las necesidades de cumplimiento normativo de cierre de vigencia. 4. Asistí a reuniones solicitadas por la Dirección en materia relacionada con la Gestión Ambiental de la entidad, incluyendo reuniones de planificación para la continuidad de procesos en 2026. 4. Se ejecutaron actividades adicionales asignadas por el supervisor del contrato, y que fueran acordes con la naturaleza del mismo en el tramo final del año, garantizando el cumplimiento de metas contractuales y operativas.

5. IMPUESTOS:

- **Impuestos Distritales:**
  - 1.1 Estampillas Pro-cultura por valor de $ 156.000 según comprobante de Banco de Davivienda de fecha 25 de marzo de 2026. Recibo de pago N.º**20260048311**
  - 1.2 Estampillas Adulto Mayor por valor de $ 750.000 según comprobante de Banco de Davivienda de fecha 25 de marzo de 2026. Recibo de pago N° **º20260048319**
  - 1.3 Estampillas ITSA por valor de $ 94.000 según comprobante de Banco de Occidente de fecha 25 de marzo de 2026. Recibo de pago N° **º20260048307**

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

pagarlos.

6. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato **BV-CD-246-2026**, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del **83.3%.**

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. (**2026000249** del 02 de enero de 2026) y RP No. (2026000172 del 09 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

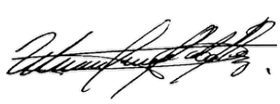
- Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado anexo de la cuenta presentada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

- Aportes a los sistemas de pensiones, riesgos laborales, y salud con el numero de planilla No **6020430826** del periodo de abril pagada el 19 de mayo del 2026

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-246-2026** 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.

Se firma en Barranquilla el 26 de junio del 2026.



WILLIAM PABA PÉREZ
C.C.: 72.280.388
Cargo: Jefe De Oficina
Dependencia: Oficina Jurídica
Correo electrónico: william.paba@barranquillaverde.gov.co