

	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:	006		
Contrato No.:		BV-CD-028-2026			
Nombre del supervisor:		DELIA ALANDETE CHICA			
2 De la etapa contractual					
Tipo de contrato:		Prestación de servicios ☒	Obra ☐	Consultoría ☐	Suministro ☐
Nombre del contratista:		ELIZABETH BERDUGO PEREZ			
No. de identificación del contratista:		1043012236			
Objeto del contrato:		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO ASESORÍA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL INTERNA Y EXTERNA AL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE.			
Plazo:		30 de Junio de 2026			
Número de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P):		2026000031			
Número de Registro Presupuestal (R.P.):		2026000047			
Fecha de inicio del contrato (dd-mm-yyyy)		06/01/2026	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):		\$ 42.000.000
Adición No. 1		\$
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor total del contrato:		\$ 42.000.000
Porcentaje del anticipo:	%	\$
Porcentaje del pago anticipado:	%	\$
Valor ejecutado del contrato (incluye el presente cobro):		\$ 42.000.000
Valor por ejecutar (valor total del contrato – valor ejecutado del contrato):		\$ 0
Saldo a favor de EPA Barranquilla Verde		\$
Valor a pagar en el presente informe:		\$ 7.000.000
Nota crédito (-):		\$
No. factura o cuenta de cobro:		006

OBLIGACIONES	EJECUCIÓN CONTRACTUAL
1. Actuar como enlace estratégico entre Barranquilla Verde y la Alcaldía Distrital de Barranquilla, facilitando el flujo de información y atendiendo requerimientos relacionados con cifras, programas, proyectos y demás temas institucionales. 2. Redactar informes detallados y sustentados, dirigidos a la Alcaldía y otras entidades gubernamentales, sobre temáticas específicas desarrolladas por la entidad en materia de gestión ambiental, educación ambiental, sostenibilidad y programas institucionales. 3. Supervisar de forma permanente las redes sociales institucionales, verificando la atención oportuna a quejas, solicitudes y sugerencias por parte de la ciudadanía, garantizando respuestas coherentes con los lineamientos de comunicación pública. 4. Difundir boletines, noticias y convocatorias institucionales a periodistas, medios de comunicación y al equipo de prensa de la Alcaldía, fortaleciendo el posicionamiento público de la entidad. 5. Diseñar y desarrollar contenidos para plataformas digitales y redes sociales, incluyendo guiones, piezas	1. La contratista realizó cubrimiento: - Socialización de la Ley 2232 de 2022. - Cool'e Ciudad. - Semana Ambiental en Sabbag Radiologos - Socialización del decreto 1553 de 2024 sobre el cobro de tasa retributiva. 2. La contratista realizó actualización del segundo seguimiento del plan de acción cuatrienal en el área de comunicaciones. 3. La contratista presento la Socialización de la Ley 2232 de 2022 como maestra de ceremonia. 4. La contratista redactó guion para reel sobre ¿Cómo radicar una solicitud en Barranquilla Verde? 5. La contratista asistió de lunes a viernes en el horario de 8 am a 12 pm. 6. La contratista asistió a comedores comunitarios 13 y 20 de junio.

gráficas, carruseles, reels, cápsulas informativas y estrategias de contenido alineadas con los objetivos institucionales.

6. Crear parrillas de contenido mensuales o semanales para la programación de publicaciones, así como redactar copys institucionales que refuercen el mensaje y tono comunicativo de la entidad.
7. Ejecutar las acciones contempladas en el plan estratégico de comunicaciones, en coordinación con las distintas áreas misionales y administrativas de la entidad.
8. Liderar y articular las tareas del equipo de comunicaciones, asignando funciones específicas y supervisando el cumplimiento de actividades en cobertura, diseño, producción y divulgación de contenidos.
9. Apoyar en la cobertura de eventos y actividades institucionales.
10. Realizar cubrimiento periodístico y audiovisual de eventos relacionados con la gestión ambiental, procesos de educación ambiental, promoción de negocios verdes y otras áreas de acción institucional.
11. Responder de manera eficiente y proactiva a necesidades emergentes o adicionales que surjan en el marco de la operación del área de comunicaciones.

5. IMPUESTOS:

➤ Impuestos Distritales:

- 1.1 Estampillas ITSA por valor de \$126.000 según comprobante de Banco de Bancolombia de fecha 28 de enero de 2026. Recibo de pago N° 20260014087
- 1.2 Estampilla Adulto Mayor por valor de \$1.056.000 según comprobante de pago en Banco Bancolombia de fecha 28 de enero de 2026. Recibo de pago N° 20260014156.
- 1.3 Estampilla Procultura por valor de \$211.000 según comprobante de pago en Banco Bancolombia de fecha 28 de enero de 2026. Recibo de pago N° 20260014120.

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

6. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato, BV-CD-028-2026 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.

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

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. 2026000031 2026 RP No2026000047 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 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: ➤ Anexa planilla de seguridad social correspondiente al periodo cobrado.

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-028-2026** así mismo, los documentos hacen parte del expediente contractual correspondiente.

III DELIA ALANDETE CHICA 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 1 de julio del 2026.



DELIA ALANDETE CHICA
C.C: 52153467
Cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera
Dependencia: subdirección administrativa y Financiera
Correo electrónico: delia.alandete@barranquillaverde.gov.co