

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

I. Datos generales del contrato

1. Denominación del contrato	Informe No.:	006			
Contrato No.:	BV-CD-245-2026				
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:	EDER ALFREDO VIÑAS ESPAÑA				
No. de identificación del contratista:	1.052.974.432				
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE EN LA EJECUCION DEL PROYECTO: FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE AHORRO Y USO EFICIENTE Y SOSTENIBLE DEL AGUA.				
Plazo:	HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2026				
Número de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P):	2026000039 - 02-01-2026				
Número de Registro Presupuestal (R.P.):	2026000121 - 08-01-2026				
Fecha de inicio del contrato (dd-mm-yyyy)	08/01/2026	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					

	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):		\$ 24.000.000
Adición No. 1		\$
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor total del contrato:		\$ 24.000.000
Porcentaje del anticipo:	%	\$
Porcentaje del pago anticipado:	%	\$
Valor ejecutado del contrato (incluye el presente cobro):		\$ 24.000.000
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:		006
OBLIGACIONES		EJECUCIÓN CONTRACTUAL
1. Asesorar a los usuarios del agua o titulares de una concesión de agua sobre el Plan de Ahorro y Uso Eficiente del Agua (PUEAA).		Brinde asesoría a los usuarios titulares de concesiones de agua en relación con la formulación, implementación y cumplimiento del Plan de Uso Eficiente y Ahorro del Agua, de conformidad con la normatividad ambiental vigente y los lineamientos establecidos por la entidad.
2. Requerir a los usuarios del recurso hídrico registrados en Barranquilla Verde, la presentación de los programas de uso y ahorro del agua.		N/A
3. Proceder a dar el trámite administrativo para la aprobación de los programas de uso eficiente y ahorro del agua presentados por los usuarios del recurso hídrico.		Brinde apoyo en la actualización de datos de la línea de base de los usuarios del recurso hídrico subterráneo en jurisdicción de Barranquilla Verde
4. Recomendar la actuación legal sobre las sanciones que tuvieron lugar por las omisiones, daños, perjuicios u otros, generados por los usuarios o titulares de concesiones.		Brinde apoyo en los casos de presuntas omisiones, daños, perjuicios u otras infracciones cometidas por los usuarios o titulares de concesiones, recomendando la actuación legal correspondiente y las sanciones a que hubo lugar, conforme a la normatividad vigente.
5. Proyectar respuesta a oficios, derechos de petición, solicitudes de información o informes referentes al proceso de requerimiento, revisión, evaluación y aprobación de los programas de uso eficiente y ahorro del agua a los usuarios de la jurisdicción de Barranquilla Verde		Revise los actos administrativos que aprobaron los Programas (PUEAA) de los usuarios con captación de agua, Proyecte respuestas a oficios, derechos de petición, solicitudes de información e informes relacionados con los procesos de requerimiento, revisión, evaluación y aprobación.
6. Apoyar en la creación de un programa de formación y educación ambiental donde se definan las estrategias y metodologías para el uso y ahorro eficiente del agua.		N/A

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

7. Las demás que le asigne el supervisor.	Brinde apoyo en la proyección de autos de medidas cautelares, desembargos y mandamientos de pago; elabore respuestas a derechos de petición, preste atención a los usuarios y proyecte actos administrativos relacionados con la devolución de títulos, conforme a los procedimientos y lineamientos institucionales.
---	---

5. IMPUESTOS:

➤ Impuestos Distritales:

1. Estampillas ITSA por valor de \$73.000 según comprobante de pago en pasarela de pagos PSE de fecha 03-02-2026. Recibo de **pago N° 20260019666**
2. Estampilla PRO-ADULTO MAYOR por valor de \$600.000 según comprobante de pago en pasarela de pagos PSE de fecha 03-02-2026. Recibo de **pago N° 20260019730**
3. Estampilla Procultura por valor de \$122.000 según comprobante de pago en pasarela de pagos PSE de fecha 03-02-2026. Recibo de **pago N° 20260019716**

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

6. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato No. BV-CD-245-2026, 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.

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. (2026000039 del 02-01-2026) y RP No. (2026000121 del 08-01-2026)** 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).

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

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 con la planilla del mes de abril No. 4655362173 del 10 de junio de 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-245-2026** así mismo, los documentos hacen parte del expediente contractual correspondiente.
- III. **WILLIAM PABA PÉREZ** 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 julio de 2026



WILLIAM PABA PÉREZ

C.C.: 72.280.388

Cargo: JEFE DE OFICINA

Dependencia: OFICINA JURÍDICA

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