Datos generales del contrato

1. Denominación del contrato	**Informe No.:**	**006**				
Contrato No.:	**BV-CD-150-2026**					
Nombre del supervisor:	**WILLIAM JOSE PABA PEREZ**					
➢ **De la etapa contractual**						
Tipo de contrato:	Prestación de servicios **X**	Obra	Consultoría	Suministro	Otro	
Nombre del contratista:	**PLINIO ALEJANDRO MOSQUERA BARRAZA**					
No. de identificación del contratista:	**72.215.920**					
Objeto del contrato:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA JURIDICA EN LAS DIFERENTES ACTUACIONES Y PROCESOS DE COMPETENCIA DE LA OFICINA JURIDICA DE LA ENTIDAD**					
Plazo:	**Hasta 30 de junio de 2026**					
Número de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P):	2026000185					
Número de Registro Presupuestal (R.P.):	2026000242					
Fecha de inicio del contrato (dd-mm-yyyy)	15/01/2026	**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						

2. **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.

3. Ejecución del contrato

Descripción		**Valor**
Valor del contrato inicial (IVA incluido en caso de que aplique):		$ 33.000.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor total del contrato:		$ 33.000.000
Porcentaje del anticipo:	%	$

Porcentaje del pago anticipado:	%	$
Valor ejecutado del contrato (incluye el presente cobro):		$ 33.000.000
Valor por ejecutar (valor total del contrato – valor ejecutado del contrato):		$ 0
Valor a pagar en el presente informe:		$ 5.500.000
Nota crédito (-):		$
No. factura o cuenta de cobro:		**006**

OBLIGACIONES	EJECUCIÓN CONTRACTUAL
1. Brindar acompañamiento jurídico integral a la entidad en la proyección de respuestas a los distintos requerimientos de los órganos de control que sean allegados y requieran acompañamiento de la Oficina Jurídica. 2. Apoyar a la oficina jurídica en la proyección de Respuestas de las PQRSD que presenten al Establecimiento Público Ambiental Barranquilla Verde. 3. Apoyar a la oficina jurídica en el trámite de los procesos de defensa judicial de las acciones constitucionales que se alleguen para su gestión. 4. Apoyar a la Oficina Jurídica en el trámite de los procesos administrativos sancionatorios ambientales adelantados por la Subdirección de Gestión Ambiental. 5. Representar a la entidad en las audiencias de conciliación y judiciales asignadas.	1. ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL. • Revisión, análisis y respuesta a requerimientos de la Contraloría Distrital y la Procuraduría General de la Nación en relación con procesos administrativos ambientales en curso. • Elaboración de concepto jurídico sobre viabilidad de actuaciones en materia de control ambiental. • Participación en reuniones con funcionarios de la entidad para articular respuestas a requerimientos de la Defensoría del Pueblo sobre denuncias ambientales ciudadanas. 2. RESPUESTAS A PQRSD PRESENTADAS A BARRANQUILLA VERDE. • Revisión y proyección de respuestas a peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD) en materia ambiental. • Coordinación con la Subdirección de Gestión Ambiental para verificar la viabilidad de acciones administrativas en respuesta a PQRSD. • Elaboración de respuesta fundamentada en normativa ambiental y del procedimiento administrativo general sobre solicitudes de información de la comunidad. 3. APOYO EN PROCESOS DE DEFENSA JUDICIAL DE ACCIONES CONSTITUCIONALES. • Análisis y formulación de respuesta a una acción de tutela interpuesta contra la entidad por presunto desconocimiento del derecho a un ambiente sano. • Apoyo en la contestación de acciones populares en materia de protección de recursos naturales en zona urbana de Barranquilla. • Participación en la estrategia de defensa judicial de la entidad en procesos constitucionales en curso. 4. APOYO EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS AMBIENTALES. • Acompañamiento a la Subdirección de Gestión Ambiental en la formulación y trámite de procesos sancionatorios por infracciones ambientales. • Elaboración de conceptos jurídicos sobre la aplicación del régimen sancionatorio ambiental en el Distrito. • Revisión de expedientes administrativos para verificar el cumplimiento del debido proceso y garantías de los investigados. 5. REPRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD EN AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN Y JUDICIALES. • Representación de la entidad en audiencia de conciliación ante la Procuraduría Delegada para Asuntos Ambientales. • Participación en audiencias judiciales dentro de procesos de nulidad y restablecimiento del derecho interpuestos contra actos administrativos de Barranquilla Verde. • Elaboración de informes y minutas de las audiencias para registro interno de la entidad.

5. IMPUESTOS:

➢ **Impuestos Distritales:**

1. Estampillas ITSA por valor de $100.000 según comprobante de pago PSE Nequi de fecha 20 de febrero de 2026. Recibo de pago N° 20260030233
2. Estampillas Adulto Mayor por valor de $837.0000 según comprobante de pago PSE Nequi de fecha 20 de febrero de 2026. Recibo de pago N° 20260030236
3. Estampillas Pro-cultura por valor de $167.000, comprobante de pago PSE Nequi de fecha 20 de febrero de 2026. Recibo de pago N° 20260030239

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

6. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato No. **BV-CD-150-2026**, 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. (**185** del **02 de enero del 2026**) y RP No. (**242** del **15 de enero del 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: ➢ Certificación a los aportes a los sistemas de pensiones, riesgos laborales, y salud

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-150-2026** así mismo, los documentos hacen parte del expediente contractual correspondiente.

WILLIAM JOSE PABA PEREZ 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 a los **30** días del mes de **junio** del 20**26**.

WILLIAM JOSE PABA PEREZ
C.C: 72.288.380
Cargo: Jefe Jurídico
Dependencia: Oficina Jurídica
Correo electrónico: william.paba@barranquillaverde.gov.co