| SECRETARÍA GENERAL | INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS | VERSIÓN | 001 |
|---|---|---|---|
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 2024-05-20 |

*Nota: (Diligenciar los cuadros con la información del contrato y acta de inicio)*

| | |
|---|---|
| **Informe de Supervisión No:** | 02 |
| **Contrato No:** | 202400716 |

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratista:** | DAHGNA JIMENEZ LUNA | | |
| **Identificación:** | 32714777 | | |
| **Tipo de Contrato:** | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | | |
| **Nombre del Supervisor:** | NELSON OQUENDO CONSUEGRA | | |
| **Objeto del Contrato:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO Y APOYO JURÍDICO LEGAL QUE SE REQUIERAN EN EL DESARROLLO DE LOS DISTINTOS PROCESOS, PROGRAMAS, ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y MISIONALES DE LA SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. | | |
| **Plazo de Ejecución:** | Seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos | | |
| **Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)** | 202400609 | **Fecha de C.D.P.** | 2024/03/07 |
| **Número de Registro Presupuestal (R.P.)** | 202401737 | **Fecha del R.P.** | 2024/04/23 |

| | | |
|---|---|---|
| **$21.000.000.00** | **Contrato Inicial** | $ 21.000.000 |
| | **Adición 1** | $ |
| | **Adición 2** | $ |
| | **Adición 3** | $ |
| | **Total** | $ 21.000.000 |
| **Valor del Contrato** | | |

| **Fecha de inicio del contrato** | **Fecha de terminación del contrato** | **Fecha de Suspensión del contrato** | **Fecha de reinicio** |
|---|---|---|---|
| 23 de abril 2024 | 22 de OCTUBRE del 2024 | | |

### 1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(Relacionar Adiciones y/u Otro sí, Si aplica)

| DOCUMENTO | FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD | PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o dias) | ADICIÓN VALOR ($) | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## 2. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (según se establezcan en el Contrato)

*Nota: Aplica solo para Informes de supervisión de Bienes y suministros.*

| Aseguradora | No de Póliza | Actualización de Póliza (En caso que aplique) | Amparos | Vigencia | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Desde (yyyy-mm-dd) | Hasta (yyyy-mm-dd) |
| | | | Calidad del servicio | | |
| | | | Cumplimiento | | |
| | | | Anticipo | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | Pago anticipado | | |
| | | | Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados | | |
| | | | Salarios y prestaciones | | |
| | | | Responsabilidad Civil Extracontractual | | |
| | | | Otros | | |

**3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)**

| DESCRIPCIÓN | | VALOR |
|---|---|---|
| Valor del Contrato Inicial | | $21.000.000 |
| Adición No. 1 | | $ |
| Adición No. 2 | | $ |
| Adición No. 3 | | $ |
| Valor Total del contrato | | $21.000.000 |
| Porcentaje del Anticipo | % | $ |
| Porcentaje del Pago anticipado | % | $ |
| Valor Amortizado del Anticipo | | $ |
| Valor Ejecutado del Contrato | | $7.000.000 |
| Valor por ejecutar | | $14.000.000 |
| Valor a pagar en el presente Informe | | $3.500.000 |
| No. Factura o Cuenta de Cobro | | 02 |

**4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO**

**4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 23 de MAYO AL 22 DE JUNIO DE 2024.**

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

| Detalle de las Actividades Realizadas- | |
|---|---|
| **Obligación** | **Producto** |
| **Apoyar a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres de la Gobernación del Atlántico en el desarrollo de las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos, procedimientos, campañas, activaciones pedagógicas, oficios, circulares, comunicaciones y planes de trabajo que corresponda misionalmente desarrollar a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres de la Gobernación del Atlántico.** | Asistí Capacitación sobre la ley 1523 del 2012, Gestión del Riesgo:<br>Lugar: Mega Colegió Villa Olímpica del Municipio de Galapa-Comunidad educativa de los grados 9-10-11<br>Día: 27 de mayo del 2024<br>Hora: 8:00 a.m.<br>Asistí Capacitación sobre la ley 1523 del 2012, Gestión del Riesgo:<br>Dia: 3 de junio del 2024<br>Lugar: Instituto María Mancilla Municipio Puerto Colombia- Comunidad educativa de los grados 9-10-11<br>Hora: 8:00 a.m.<br>Lugar: Instituto San Nicolas Tolentino Municipio Puerto Colombia<br>Horas: 10:00 a-m.<br>Asistí Capacitación sobre la ley 1523 del 2012, Gestión del Riesgo:<br>Dia: 11 de junio del 2024<br>Lugar: Colegio Pedagógico Bolivariano- Municipio de Malambo- Comunidad educativa de los grados 9-10-11<br>Hora: 8:00 am, |
| **Apoyar a la Subsecretaria de Prevención y Atención de Desastres en la atención de emergencias y desastres en el Departamento del Atlántico.** | Apoyo a la Subsecretaria de Prevención y Atención de Desastres en la atención de emergencias y desastres en el Departamento del Atlántico. |
| **Brindar acompañamiento en la articulación y coordinación de las diferentes autoridades que hacen parte del sistema de Gestión del riesgo y atención de desastres del Departamento del Atlántico.** | Brinde acompañamiento en la articulación y coordinación de las diferentes autoridades que hacen parte del sistema de Gestión del riesgo y atención de desastres del Departamento del Atlántico |
| **Asistir a las reuniones convocadas por el Subsecretario de Prevención y Atención de Desastres de la Gobernación del Atlántico.** | Asistí las reuniones convocadas por el Subsecretario de Prevención y Atención de Desastres de la Gobernación del Atlántico. |
| **Apoyar a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres de la Gobernación del Atlántico en la gestión documental de la misma, debiendo garantizar la reserva de la información a la cual tenga acceso y la correcta conservación de la misma.** | Apoye a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres de la Gobernación del Atlántico en la gestión documental de la misma, debiendo garantizar la reserva de la información a la cual tenga acceso y la correcta conservación de la misma. |

| | |
|---|---|
| **Responder por la perdida y daños que sufran los elementos, herramientas o equipos utilizados en las diferentes actividades y que se le asignan para la ejecución del contrato** | Respondo por la perdida y daños que sufran los elementos, herramientas o equipos utilizados en las diferentes actividades y que se me asignen para la ejecución del contrato. |
| **Todas las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que se requieran para el desarrollo de las actividades misionales de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres** | Apoye en todos los requerimientos que se pidieron en la subsecretaria de prevención y atención de desastres. |

***NOTA: Se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.***

**5. 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.

***(En caso contrario describir la situación y las acciones de la supervisión)***

**6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.**

a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
c) Verificación del pago de Estampillas
d) Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
e) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
f) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
g) Trámite de reconocimiento y pago de honorarios ante la Oficina de Contabilidad

Y todas las demás obligaciones del contrato establecidas en los Estudios Previos, Anexos, y el Manual de Contratación.

**7. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISGALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).**

**NELSON OQUENDO CONSUEGRA**, quien actúa en nombre y representación del Departamento del Atlántico, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo, y 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, certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

7.1 **ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (*)**

| Número de la Cuenta de Cobro | Número de la Planilla | Fecha de Pago Planilla | Valor Total de la Planilla (sin intereses) |
|---|---|---|---|
| 01 | 4549590962 | 2024/05/17 | $ 406.400.00 |
| 01 | 4553346804 | 2024/05/24 | $ 7.400.00 |
| 02 | 4556700811 | 2024/06/19 | $ 413.700.00 |
| | | | |
| | | | |
| | SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS | | $ 827.500.00 |

**(La sumatoria total de las planillas sin intereses debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)**

*NOTA: Aplica para persona natural. Para persona jurídica, anexar certificación del pago de planillas de Seguridad Social por parte del Representante Legal y/o Revisor Fiscal con los soportes asociados.*

Se firma en Barranquilla, a los **03** días del mes de **julio** de **2024**.

**FIRMA DEL SUPERVISOR**
NELSON OQUENDO CONSUEGRA
**C.C.** 1129565448 **de Barranquilla**

**FIRMA DEL CONTRATISTA**
DAHGNA JIMENEZ LUNA
**C.C. 32714777 de Barranquilla**