SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

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

Informe de Supervisión No:	07
Contrato No:	ADICION No. 1 y PRORROGA No. 1 al CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 202400694

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	HEIDI PAOLA GLEN RIOS		
Identificación:	CC 1.129.566.863		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	NELSON OQUENDO CONSUEGRA		
Objeto del Contrato:	*Prestación de servicios profesionales para acompañar 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:	*El plazo para la ejecución del contrato será de Seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución* PRORRÓGUESE EL PLAZO DEL CONTRATO N° 202400713 **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.**		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202400608** **202402988**	**Fecha de C.D.P.**	2024 / 03 / 07 2024 /10/ 08
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202401633** **202405924**	**Fecha del R.P.**	2024 / 04 / 17 2024/ 10 / 16

Valor del Contrato		
	Contrato Inicial	$ 22.800.000
	Adición 1	$ 9.500.000
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 32.300.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
17-04-2024	31-12-2024		

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 días)	ADICIÓN VALOR ($)	OBSERVACIÓN
ADICION No. 1 y PRORROGA No. 1 al CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 202400694	2024/10 /16	Prorróguese el plazo del Contrato N° 202400713 **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**	$9.500.000	

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		

CONTABILIDAD22-02460635145600-1826279-003484034-A
CONTABILIDAD22-02460635145600-1826279-003484034-A480127-A

			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		**$22.800.000**
Adición No. 1		**$9.500.000**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$32.300.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 24.700.000**
Valor por ejecutar		**$ 7.600.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 1.900.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**07**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 17 DE OCTUBRE AL 30 DE OCTUBRE 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	Se organizaron visitas a diversos municipios con el equipo técnico para la planificación y coordinación de proyectos, campañas y planes de trabajo. Durante estas visitas, se realizaron evaluaciones detalladas y se identificaron las principales problemáticas y puntos críticos en cada localidad. Posteriormente, se elaboraron y entregaron informes diagnósticos que proporcionan una base sólida para iniciar las labores correspondientes, asegurando que las intervenciones estén alineadas con las necesidades específicas de cada municipio y aborden de manera eficaz los desafíos identificados.
Apoyar a la Subsecretaria de prevención y atención de desastres en el seguimiento a la ejecución del operador logístico para la atención de las emergencias y desarrollo de las demás actividades misionales de esta dependencia	Durante este periodo, se llevó a cabo un seguimiento exhaustivo y se entregaron informes detallados sobre las acciones ejecutadas por el operador logístico en la realización de las actividades misionales de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres. Estos informes incluyeron un análisis completo del progreso y el desempeño en la ejecución de las tareas, destacando los logros alcanzados y cualquier desviación respecto a los planes establecidos. Además, se documentaron las medidas correctivas implementadas y las recomendaciones para mejorar la eficiencia y efectividad de las operaciones. Este proceso de monitoreo y reporte constante permitió asegurar la transparencia, la rendición de cuentas y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la

CONTABILIDAD22-02460635145600-1826279-003484034-A
CONTABILIDAD22-02460635145600-1826279-003480127-A

	Subsecretaría, contribuyendo a una gestión más eficaz y proactiva en la prevención y atención de desastres.
Apoyar a la Subsecretaria de Prevención y Atención de Desastres en el seguimiento a los procesos en la plataforma Secop II	Se realizo atención y seguimiento a los procesos de la plataforma SECOP
Brindar atención a usuarios internos y externos de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres de la Gobernación del Atlántico en los asuntos que se pongan a su disposición	Se dio respuesta y seguimiento a las peticiones de los usuarios, atendiendo cuidadosamente cada solicitud. Según la naturaleza y urgencia de las necesidades planteadas, se programaron visitas técnicas y/o se brindó acompañamiento especializado. Este enfoque personalizado garantiza que las intervenciones sean oportunas y efectivas, proporcionando soluciones adecuadas a las demandas específicas de los usuarios.
Apoyar a la Subsecretaria de Prevención y Atención de Desastres en la atención de emergencias y desastres en el Departamento del Atlántico	Durante este periodo, estuve atenta y preparada para responder a cualquier emergencia que pudiera surgir. En particular, debido al impacto del fenómeno de El Niño, se coordinó y aumentó la frecuencia de entrega de agua para mitigar sus efectos. Estas acciones proactivas aseguraron una respuesta eficaz y oportuna, garantizando el suministro continuo de agua a las comunidades afectadas por las condiciones climáticas adversas.
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	Se coordinó y se llevaron a cabo visitas con las autoridades de Gestión de Riesgo de los municipios para identificar posibles riesgos en distintos frentes, teniendo en cuenta las condiciones climáticas adversas. Estas visitas permitieron evaluar las vulnerabilidades específicas de cada área y desarrollar estrategias de mitigación adecuadas. La colaboración con las autoridades locales aseguró una comprensión integral de los riesgos y la implementación de medidas preventivas efectivas para proteger a las comunidades ante eventos climáticos extremos.
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 Asistir a las reuniones convocadas por el Subsecretario de Prevención y Atención de Desastres de la Gobernación del Atlántico.	Durante este periodo, se asistió a todas las reuniones semanales convocadas por el subsecretario, así como a las reuniones del equipo técnico y a las reuniones generales con los contratistas. Esta participación constante aseguró una comunicación fluida y una coordinación eficaz entre todas las partes involucradas, permitiendo un seguimiento detallado de los proyectos y una rápida resolución de cualquier inconveniente que surgiera. La asistencia regular a estas reuniones fue crucial para garantizar el avance y éxito de las iniciativas en curso.
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	Se garantizó la absoluta reserva de la documentación de manejo delicado, asegurando su correcta gestión y seguimiento a través del canal directo establecido para tal fin. Además, se implementaron protocolos estrictos para el manejo y la distribución de estos documentos, asegurando su integridad y confidencialidad en todo momento.
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	Se hizo un uso eficiente y adecuado de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades necesarias en el desarrollo del objeto contractual. Estos recursos fueron empleados de manera óptima para garantizar la efectividad y eficiencia en la ejecución de las tareas asignadas. Además, se aseguraron el mantenimiento y la conservación de dichos equipos y elementos, siguiendo las mejores prácticas para prolongar su vida útil y evitar daños o malfuncionamientos. Esta gestión cuidadosa de los recursos contribuyó significativamente al cumplimiento de los objetivos del contrato, asegurando que todas las operaciones se llevaran a cabo sin interrupciones y con el máximo rendimiento posible.
Todas las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que se requieran para el desarrollo de las actividades misionales de la Gobernación del Departamento del Atlántico, en especial las de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres	Se cumplieron todas las obligaciones, especificaciones y actividades indicadas en el estudio previo, así como aquellas que se derivan de la esencia y naturaleza del contrato. Esto incluye, pero no se limita a, la ejecución de tareas adicionales que surgieran durante el curso del contrato y que fueran necesarias para asegurar el cumplimiento integral de los objetivos contractuales.

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.

CONTABILIDAD22-02460635145600-1826279-003484034-A
CONTABILIDAD22-02460635145600-1826279-003484034-A

(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 PARAFISCALES (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	29951056	24/05/2024	$226.200
02	29960689	09/06/2024	$449.100
03	30137510	17/07/2024	$449.900
04	30479713	21/08/2024	451.200
05	30774353	16/09/2024	450.300
06	31323305	16/10/2024	449.600
07	31330576	18/11/2024	449.100
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$2.925.400

(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 **18** días del mes de **NOVIEMBRE** de **2024**.

FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: (1.129.565.448) de (Barranquilla

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: (1. 129.566.863) de (Barranquilla)

CONTABILIDAD22-02460635145600-1826279-003484034-A
CONTABILIDAD22-02460635145600-1826279-003484034-A480127-A