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:	03
Contrato No:	202501181

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	ANDRÉS FELIPE CABRERA REINA		
Identificación:	CC 1001874961		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	NELSON OQUENDO CONSUEGRA		
Objeto del Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR EN EL DESARROLLO DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS ACTIVIDADES 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.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202500790	**Fecha de C.D.P.**	2025 / 02 / 25
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202502104	**Fecha del R.P.**	2025 / 03 / 25

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 24.000.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 24.000.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
25-03-2025	24-09-2025		

Revisado
Sub. Prevención y Atención De Desastres
Gobernación del Atico.

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		

CamScanner
Scanned with CamScanner

			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		$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 Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$12.000.000
Valor por ejecutar		$12.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		$4.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		03

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 25 de MAYO al 24 de JUNIO DE 2025

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..	Brindé apoyo a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres de la Gobernación del Atlántico en el diseño, formulación, implementación y seguimiento de políticas públicas, estrategias, planes, programas y proyectos orientados a la gestión del riesgo de desastres. Así mismo, contribuí en la elaboración de procedimientos operativos, campañas de sensibilización, jornadas pedagógicas, oficios, circulares, comunicaciones institucionales y planes de trabajo, enmarcados en el cumplimiento de las funciones misionales de la Subsecretaría.
• Visitar diariamente los sitios en los que las maquinarias adscritas a la Subsecretaría de prevención y atención de Desastres del Departamento del Atlántico se encuentren realizando trabajos.	Realicé visitas diarias a los distintos frentes de trabajo donde se encontraban operando las maquinarias adscritas a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres del Departamento del Atlántico. Estas visitas tuvieron como objetivo supervisar, verificar y hacer seguimiento a la correcta ejecución de las labores asignadas, garantizar el cumplimiento de los cronogramas establecidos y constatar el uso adecuado de los recursos técnicos y operativos. Además, documenté las actividades desarrolladas, identifiqué posibles situaciones de riesgo o necesidades adicionales, y facilité la comunicación entre los equipos en campo y la Subsecretaría,

Revisado
Sub. Prevención y Atención
De Desastres
Gobernación del Atco.

CamScanner
Scanned with CamScanner

	contribuyendo así al fortalecimiento de la gestión logística y operativa en las intervenciones del territorio..
• Apoyar a la Subsecretaria de Prevención y Atención de Desastres en la atención de emergencias y desastres en el Departamento del Atlántico..	En este periodo no se presentaron emergencias
• 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.	Brindé acompañamiento técnico y operativo en los procesos de articulación y coordinación interinstitucional entre las distintas entidades que conforman el Sistema Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres del Atlántico. Esta labor incluyó la participación activa en espacios de concertación, comités y mesas de trabajo, con el propósito de fortalecer la cooperación entre autoridades locales, departamentales y nacionales, así como con organismos de socorro, fuerzas armadas, entidades del sector salud, medio ambiente, infraestructura y comunidad en general.
* • Apoyar a la Subsecretaria de Prevención y Atención de Desastres de la Gobernación del Atlántico en la operación del Banco de maquinarias de la misma..	Brindé apoyo a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres de la Gobernación del Atlántico en la gestión operativa del Banco de Maquinarias del Departamento. Esta labor incluyó el acompañamiento en la programación, coordinación y seguimiento de las actividades realizadas por las maquinarias, garantizando su disponibilidad y adecuado funcionamiento para atender situaciones de emergencia, mantenimiento preventivo, y obras de mitigación del riesgo en zonas vulnerables. Asimismo, contribuí en la elaboración de informes técnicos, registros de operación, control de rutas y verificación del cumplimiento de los objetivos establecidos, asegurando una administración eficiente y transparente de los recursos asignados a esta herramienta estratégica del sistema de gestión del riesgo.
• Asistir a las reuniones convocadas por el Subsecretario de Prevención y Atención de Desastres de la Gobernación del Atlántico.	Asistí de manera constante a las reuniones convocadas por el Subsecretario de Prevención y Atención de Desastres de la Gobernación del Atlántico, con el fin de participar en la planificación, seguimiento y evaluación de acciones estratégicas enmarcadas en la gestión del riesgo. Durante estos espacios de coordinación, contribuí con insumos técnicos, socialicé avances de actividades en campo, y apoyé la toma de decisiones orientadas a fortalecer la capacidad de respuesta institucional ante eventos adversos. Estas reuniones también permitieron articular esfuerzos con otras dependencias y actores clave, promoviendo un enfoque integral y colaborativo en la implementación de las políticas públicas del departamento..
Apoyar a la Subsecretaria 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..	Realice manejo y conservacion de la Documentacion de la Dependencia.
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.	Dí un buen y apropiado uso a cada uno de los elementos, herramientas y equipos que hacen parte de la Subsecretaria de Prevención y Atención de Desastres.
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 Dep	Realicé todas las demas actividades encomendadas para el armonico funcionamiento de la Subsecretaria de Prevención y Aetnción 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)

Revisado
Sub. Prevención y Atenci
De Desastres
Gobernación del Atlco

CamScanner
Scanned with CamScanner

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)
1	9485737567	06/05/2025	$472.800
2	9485255951	05/05/2025	$405.800
2	9485737146	26/05/2025	$67.900
3	9487096673	25/06/2025	$475,600
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$1,422,300

(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, el día 25 de junio de **2025**.

FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 1.129.565.448 de Barranquilla

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 1001874961

Revisado:
Sub. Prevención y Atención De Desastres
Gobernación del Atlántico

CamScanner
Scanned with CamScanner