Barranquilla, 8 de julio de 2025

Cuenta de Cobro No 2

EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
NIT: 890.102.006 - 1

DEBE CANCELAR

A

Santander De Jesús Bolívar Osorio

C.C. N°3.753284

LA SUMA DE CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000)

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR 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. durante el periodo comprendido entre **2 de MAYO a 1 de JUNIO,** de acuerdo con la cláusula tercera del contrato **202500704** con recibo a satisfacción por parte del supervisor.

Para efectos tributarios manifiesto bajo la gravedad que a final de año tomaré los costos o deducciones asociados a mis rentas de trabajo, en tal caso solicito la aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida en el artículo 338 del estatuto tributario, la cual se aplica en pagos o abonos en las cuentas originadas en ingresos por rentas de trabajo.

En constancia de lo anterior se firma a los 8 días del mes de JULIO 2025.

Cordialmente,

Santander Bolivar O.

SANTANDER BOLIVAR OSORIO
C.C. No 3.753.284 de Sabanagrande - Atlántico

SÍRVASE A CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS BANCO CAJA SOCIAL # 26503300737

Barranquilla, 8 de julio de 2025

Doctor
NELSON OQUENDO CONSUEGRA
Subsecretario de prevención y atención de desastres adscrito a la Secretaría General del Departamento del Atlántico

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 2 de mayo al 1 de junio de 2025.

Mediante el presente, remito a usted Informe de la gestión CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 2 de mayo al 1 de junio de 2025, de acuerdo con el contrato No. 202500724

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR 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

Ejecución Contractual:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	**Producto**
Asegurar la eficiente asignación y utilización de los recursos, minimizando desperdicios y maximizando resultados.	No se realizó para este Periodo
Supervisar y coordinar las actividades logísticas relacionadas con el transporte, almacenamiento y distribución de insumos y equipos necesarios para la gestión del riesgo.	No se realizó para este Periodo.
Garantizar el cumplimiento de los cronogramas de entrega y la calidad de los productos y servicios logísticos.	No se realizó para este Periodo.
Diseñar y monitorear indicadores clave de desempeño (KPI) para evaluar la eficacia y eficiencia de los procesos asociados a la gestión del riesgo.	No se realizó para este Periodo.
Realizar análisis de datos e informes periódicos para identificar oportunidades de mejora en los procesos operativos y administrativos.	Realice análisis de datos e informes periódicos para identificar oportunidades de mejora en los procesos operativos y administrativos.
Diseñar e implementar sistemas de gestión de calidad que aseguren el cumplimiento de los estándares establecidos en los proyectos de prevención y atención de desastres.	Diseñe e implemente sistemas de gestión de calidad que aseguren el cumplimiento de los estándares establecidos en los proyectos de prevención y atención de desastres.

Realizar auditorías internas para verificar el cumplimiento de los procedimientos y normativas aplicables.	Realice auditorías internas para verificar el cumplimiento de los procedimientos y normativas aplicables.
Capacitar al personal involucrado en la ejecución de proyectos sobre buenas prácticas operativas y gestión eficiente de recursos.	Capacite al personal involucrado en la ejecución de proyectos sobre buenas prácticas operativas y gestión eficiente de recursos.
Brindar asesoría técnica en el diseño y optimización de procesos relacionados con la logística y la gestión del riesgo.	Brinde asesoría técnica en el diseño y optimización de procesos relacionados con la logística y la gestión del riesgo.
Identificar, evaluar y mitigar riesgos asociados a las operaciones logísticas y administrativas de la Subsecretaría.	Identifique, evalué y mitigue riesgos asociados a las operaciones logísticas y administrativas de la Subsecretaría.
Diseñar planes de contingencia para garantizar la continuidad de las operaciones en situaciones de emergencia.	Diseñe planes de contingencia para garantizar la continuidad de las operaciones en situaciones de emergencia.
Participar en reuniones y mesas de trabajo con otras entidades públicas y privadas para coordinar acciones conjuntas en la gestión del riesgo.	Participe en reuniones y mesas de trabajo con otras entidades públicas y privadas para coordinar acciones conjuntas en la gestión del riesgo.
Facilitar la comunicación y colaboración entre los diferentes actores involucrados en los proyectos.	Facilite la comunicación y colaboración entre los diferentes actores involucrados en los proyectos.
Preparar informes técnicos detallados sobre el desarrollo de las actividades operativas y administrativas.	Preparare informes técnicos detallados sobre el desarrollo de las actividades operativas y administrativas.
Presentar reportes periódicos que incluyan análisis de desempeño, logros alcanzados y recomendaciones para mejorar los procesos.	Presente reportes periódicos que incluyan análisis de desempeño, logros alcanzados y recomendaciones para mejorar los procesos.
Garantizar que todas las actividades y procesos se lleven a cabo en cumplimiento de la normativa vigente en Colombia, así como con los principios de eficiencia, transparencia y economía.	Garantice que todas las actividades y procesos se lleven a cabo en cumplimiento de la normativa vigente en Colombia, así como con los principios de eficiencia, transparencia y economía.
Realizar el seguimiento a la ejecución de los proyectos, evaluando su impacto y cumplimiento de objetivos	No se realizó para este Periodo
Proponer ajustes y medidas correctivas para asegurar el éxito de los proyectos	No se realizó para este Periodo
Participar en las actividades misionales de la subsecretaria de prevención y atención de desastres en los municipios del Departamento del Atlántico.	Participe en las actividades misionales de la subsecretaria de prevención y atención de desastres en los municipios del Departamento del Atlántico.
Todas las demás que designe el supervisor y que estén encaminadas al correcto cumplimiento del objeto del contrato	Realice todas las demás que designo el supervisor y que están encaminadas al correcto cumplimiento del objeto del contrato

Santander Bolivar O.

SANTANDER BOLIVAR OSORIO
C.C. No 3.753.284 de Sabanagrande - Atlántico

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:	2
Contrato No:	202500704

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	Santander de Jesus Bolivar Osorio		
Identificación:	3.753.284		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	NELSON OQUENDO CONSUEGRA		
Objeto del Contrato:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR 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.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202500624	**Fecha de C.D.P.**	12/02/2025
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202502289	**Fecha del R.P.**	02/04/2025
Valor del Contrato	**Contrato Inicial** $ 30.000.000 **Adición 1** $ **Adición 2** $ **Adición 3** $ **Total** $ 30.000.000		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
02-04-2025	01/10/205		

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

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		

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

			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		$30.000.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$30.000.000
Porcentaje del Anticipo	$	$
Porcentaje del Pago anticipado	$	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$10.000.000
Valor por ejecutar		$20.000.000
Valor a pagar en el presente informe		$5.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		2

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 2 DE MAYO AL 2025 AL 1 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**
Asegurar la eficiente asignación y utilización de los recursos, minimizando desperdicios y maximizando resultados.	No se realizó para este Periodo
Supervisar y coordinar las actividades logísticas relacionadas con el transporte, almacenamiento y distribución de insumos y equipos necesarios para la gestión del riesgo.	No se realizó para este Periodo.
Garantizar el cumplimiento de los cronogramas de entrega y la calidad de los productos y servicios logísticos.	No se realizó para este Periodo
Diseñar y monitorear indicadores clave de desempeño (KPI) para evaluar la eficacia y eficiencia de los procesos asociados a la gestión del riesgo.	No se realizó para este Periodo
Realizar análisis de datos e informes periódicos para identificar oportunidades de mejora en los procesos operativos y administrativos.	Realizar análisis de datos e informes periódicos para identificar oportunidades de mejora en los procesos operativos y administrativos.
Diseñar e implementar sistemas de gestión de calidad que aseguren el cumplimiento de los estándares establecidos en los proyectos de prevención y atención de desastres.	Diseñar e implementar sistemas de gestión de calidad que aseguren el cumplimiento de los estándares establecidos en los proyectos de prevención y atención de desastres.
Realizar auditorías internas para verificar el cumplimiento de los procedimientos y normativas aplicables.	Realizar auditorías internas para verificar el cumplimiento de los procedimientos y normativas aplicables.

Revisado
Sub. Prevención y Atenc
De Desastres
Gobernación del At

Capacitar al personal involucrado en la ejecución de proyectos sobre buenas prácticas operativas y gestión eficiente de recursos.	Capacitar al personal involucrado en la ejecución de proyectos sobre buenas prácticas operativas y gestión eficiente de recursos.
Brindar asesoría técnica en el diseño y optimización de procesos relacionados con la logística y la gestión del riesgo.	Brindar asesoría técnica en el diseño y optimización de procesos relacionados con la logística y la gestión del riesgo.
Identificar, evaluar y mitigar riesgos asociados a las operaciones logísticas y administrativas de la Subsecretaría.	Identificar, evaluar y mitigar riesgos asociados a las operaciones logísticas y administrativas de la Subsecretaría.
Diseñar planes de contingencia para garantizar la continuidad de las operaciones en situaciones de emergencia.	Diseñar planes de contingencia para garantizar la continuidad de las operaciones en situaciones de emergencia.
Participar en reuniones y mesas de trabajo con otras entidades públicas y privadas para coordinar acciones conjuntas en la gestión del riesgo.	Participar en reuniones y mesas de trabajo con otras entidades públicas y privadas para coordinar acciones conjuntas en la gestión del riesgo.
Facilitar la comunicación y colaboración entre los diferentes actores involucrados en los proyectos.	Facilitar la comunicación y colaboración entre los diferentes actores involucrados en los proyectos.
Preparar informes técnicos detallados sobre el desarrollo de las actividades operativas y administrativas.	Preparar informes técnicos detallados sobre el desarrollo de las actividades operativas y administrativas.
Presentar reportes periódicos que incluyan análisis de desempeño, logros alcanzados y recomendaciones para mejorar los procesos.	Presentar reportes periódicos que incluyan análisis de desempeño, logros alcanzados y recomendaciones para mejorar los procesos.
Garantizar que todas las actividades y procesos se lleven a cabo en cumplimiento de la normativa vigente en Colombia, así como con los principios de eficiencia, transparencia y economía.	Garantizar que todas las actividades y procesos se lleven a cabo en cumplimiento de la normativa vigente en Colombia, así como con los principios de eficiencia, transparencia y economía.
Realizar el seguimiento a la ejecución de los proyectos, evaluando su impacto y cumplimiento de objetivos	No se realizó para este Periodo
Proponer ajustes y medidas correctivas para asegurar el éxito de los proyectos	No se realizó para este Periodo
Participar en las actividades misionales de la subsecretaria de prevención y atención de desastres en los municipios del Departamento del Atlántico.	Participar en las actividades misionales de la subsecretaria de prevención y atención de desastres en los municipios del Departamento del Atlántico.
Todas las demás que designe el supervisor y que estén encaminadas al correcto cumplimiento del objeto del contrato	Todas las demás que designe el supervisor y que estén encaminadas al correcto cumplimiento del objeto del contrato

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 periodo 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

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

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	9487411520	12/06/2025	$599.400
2	9488547269	07/07/2025	$597.400
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$1.196.800

(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 **8** días del mes de **julio de 2025** de

FIRMA DEL SUPERVISOR
NELSON OQUENDO CONSUEGRA
C.C.: (1.129.565.448) de (Barranquilla)

FIRMA DEL CONTRATISTA
SANTANDER BOLIVAR OSORIO
C.C. No 3.753.284 de Sabanagrande

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

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 3753284		BOLIVAR OSORIO SANTANDER DE JESUS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 1C N. 4A-75	SABANAGRANDE-ATLANTICO	8712959	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-05	2025-05	1609630899	9488547269	I	2025/06/20	2025/07/07	BANCOLOMBIA	17	$597,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$20,900		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$20,900		$0	$0
Ciudad: SABANAGRANDE Depto: ATLANTICO (1 Afiliados)					$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$20,900		$0	$0
1	CC 3753284	BOLIVAR SANTANDER	25-14	30	$2,000,000	$320,000	EPS010	30	$2,000,000	$250,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,000,000	$20,900	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$20,900		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 3753284		BOLIVAR OSORIO SANTANDER DE JESUS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 1C N. 4A-75	SABANAGRANDE-ATLANTICO	8712959	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-05	2025-05	1609630899	9488547269	I	2025/06/20	2025/07/07	BANCOLOMBIA	17	$597,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$320,000	$3,500	$0	$323,500
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$320,000	$3,500	$0	$323,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$20,900	$300	$0	$21,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$20,900	$300	$0	$21,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$250,000	$2,700	$0	$252,700
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$250,000	$2,700	$0	$252,700
TOTAL				**1**	**$590,900**	**$6,500**	**$0**	**$597,400**