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

Informe de Supervisión No:	06
Contrato No:	202500490

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	ALFREDO AHUMADA QUIROGA		
Identificación:	CC 8648956		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	JOSE ANTONIO LUQUE GEROSA		
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:	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)	**202500544**	**Fecha de C.D.P.**	2025 / 02 / 10
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202500839**	**Fecha del R.P.**	2025 / 02 / 19

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
19-02-2025	18-08-2025		

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		

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

			Salarios y prestaciones		
			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		$30.000.000
Valor por ejecutar		$0
Valor a pagar en el presente Informe		$5.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		06

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 19 DE JULIO AL 18 DE AGOSTO 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**
1. Asesoría profesional en políticas y estrategias: • Brindar asesoría profesional a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres de la Gobernación del Atlántico para el desarrollo, implementación y seguimiento de políticas, estrategias, planes, programas, proyectos, procedimientos, campañas, activaciones pedagógicas, oficios, circulares, comunicaciones y planes de trabajo relacionados con sus funciones misionales.	• Presté toda la asesoria profesional desde el conocimiento legal y jurídico a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres del Departamento del Atlántico para el optimo desarrollo, implementación y seguimeinto de las políticas y estrategoias de promoción, prevención y atención del riesgo de desatsres en el Departamento del Atlántico.
2 Supervisión jurídica en proyectos de gestión del riesgo: • Asesorar y supervisar las actividades desarrolladas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres en la ejecución de proyectos relacionados con el fortalecimiento de la gestión del riesgo, incluyendo la elaboración de actas, revisión de documentos legales y contratos orientados a la prevención y atención de eventos de origen trópico y antrópico.	Como Abogado Asesor realicé todas las actividades encomendadas en el apoyo a la asesoría profesional y estrategica tales como: - Direccioné todas las solicitudes de peticiones arrimadas a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres del Departamento del Atlántico. - Proyecté oficios de respuestas a las peticiones asignadas y dirigidas por parte de la subsecretaria

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

	a entidades de orden público, privado y personas naturales. - Cordiné todo el proceso de apoyó jurídico encadenado por parte de los abogados asesores externos de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres para facilitar el apoyo legal requerido en la dependencia. - Se dio atención a los requeriminetos judiciales allegados a la subsecretaria, tales como respuesta a oficios judiciales. - Proyecté la contestación a los medios de control constitucional de tutela en donde fue demandada o vinculada la Gobernación del Atlántico y se trató de temas relacionados con la función, misión y visión de la Subsecretaria de Prevención y Atención de Desastres.
3 Conceptos jurídicos para actos administrativos: • Emitir conceptos jurídicos y brindar soporte técnico para la elaboración de actos administrativos requeridos por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres del Departamento del Atlántico	• Durante el periodo se prestó la debida asesoria jurídica para la elaboración, revisión y corrección de los actos administrativos emanados de la dependencia dentro de los temas que por competencia funcional, misional y visión eran de nuestro resorte.
4. Apoyo en atención de emergencias: • Apoyar a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres en la atención de emergencias y desastres que se presenten en el Departamento del Atlántico, conforme a los planes y protocolos establecidos.	• Apoyé a la Subsecretaria en la revisión y gestión de las solicitudes de ayudas obedecidas a los eventos ocurridos en el departamento en el inicio del tercer trimestre del año 2025, donde se presentaron solictudes de ayudas con ocasión daños producidos por eventos catastroficos y/o de desastres dentro de la población del Departamento del Atlántico.
5 Articulación y coordinación interinstitucional: • Brindar acompañamiento jurídico y técnico en la articulación y coordinación con las diferentes autoridades y entidades que hacen parte del Sistema de Gestión del Riesgo y Atención de Desastres en el Departamento del Atlántico.	• Brindé el acompañamiento jurídico y técnico a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres frente a todas las autoridades y dependencias internas y externas para la debida atención del Sistema de Gestión del Riesgo y de Desastres en el Departamento del Atlántico.
6 Participación en reuniones: • Asistir y participar activamente en las reuniones convocadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, garantizando el cumplimiento de los objetivos legales y técnicos.	• Asistí de manera oportuna y eficiente a todas y cada una de las reuniones y comites convocados por el Subsecretario de Prevención y Atención de Desastres de la Gobernación del Atlántico.
7 Gestión documental: • Apoyar en la gestión documental de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, asegurando la reserva de la información manejada, su correcta organización y conservación, en cumplimiento de la normativa vigente.	• Presté todo el apoyo requerido en la gestión documental de la Subsecretaria garantizando la reserva legal de la información suministrada en cada una de las actividades encomendadas.
8 Responsabilidad sobre bienes asignados:	• Dí un buen y apropiado uso a cada uno de los elementos, herramientas y equipos que hacen

Revisado
Sub. Prevención y Atención De Desastres
Gobernación del Atlco

• Velar por el adecuado uso, cuidado y conservación de los elementos, herramientas o equipos asignados para la ejecución de las actividades del contrato, siendo responsable por su pérdida o daño.	parte de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.
9 Otras actividades relacionadas: • Realizar las demás funciones y actividades que, dentro del marco de la naturaleza del contrato, se requieran para el desarrollo de las labores misionales de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.	• Realicé todas las demas actividades encomendadas para el armonico funcionamiento de la Subsecretaría de Prevención y Aetnción de Desastres.
10.FUNCIONES EN MATERIA BOMBERIL (LEY 1575 DE 2012 Y RESOLUCIÓN 661 DE 2014): • Asesorar en la estructuración y actualización de los reglamentos de operación de los cuerpos de bomberos en el Departamento. • Participar en la elaboración y revisión de contratos y convenios relacionados con la financiación, dotación, y sostenimiento de los cuerpos de bomberos. • Revisar la implementación y cumplimiento de los requisitos legales y técnicos de los cuerpos de bomberos según la normativa vigente. • Apoyar en la gestión legal para la adquisición de equipos y herramientas especializadas para bomberos, bajo los estándares establecidos por la Resolución 661 de 2014. • Acompañar el trámite de reconocimiento, creación y registro de nuevos cuerpos de bomberos, de acuerdo con la Ley 1575 de 2012. • Brindar apoyo jurídico en los procesos de suspensión y cancelación de la personería jurídica de los cuerpos de bomberos, garantizando el cumplimiento del procedimiento establecido en la Resolución 661 de 2014.	• Presté el acompañamiento y asesoria en la elaboración y revisión de los actos administrativos de reconocimeinto de personería jurídica a los Cuerpos de Bomberos Voluntarios del Departamento del Atlántico. • Eleboré certificaciones de personería jurídica solicitada por los distintos cuerpos de bomberos voluntarios del departamento del Atlántico. • Presté acompañamiento en la elaboración y revisión de los debidos actos administrativos de inscripción de cuerpo de dignatarios y demás miembros de los Cuerpos de Bomberos Voluntarios del Departamento del Atlántico.

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 Atención
De Desastres
Gobernación del Atlántico

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).**

JOSE ANTONIO LUQUE GEROSA 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	32610041	2025-03-19	$442.300
02	32997056	2025-04-21	$623.000
03	33205009	2025-05-19	$621.000
04	33506830	2025-06-18	$621.000
05	33801285	2025-07-11	$618.800
06	34064617	2025-08-11	$618.800
07	34365785	2025-08-20	$618.800
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$4.163.700

(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 **20** días del mes de **agosto de 2025**.

JOSE ANTONIO LUQUE GEROSA
C.C. No. 72002178
Secretario del Interior
Subsecretario de Prevención y Atención de Desastres (E)
Departamento del Atlántico
SUPERVISOR
C.C.: 1.129.565.448 de Barranquilla

ALFREDO ANDRADA GUEROGA
C.C. No. 8548956
Contratista

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

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

DECRETO No. 000232 **DE 2025**

POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN ENCARGO

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las contenidas en los artículos 209 y 305 de la Constitución Política, y

CONSIDERANDO

Que el Artículo 23 del Decreto 2400 de 1968, expresa "Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados por ausencia temporal o definitiva del titular..."

Que el Artículo 2.2.5.9.7 del Decreto 1083 de 2015, señala: "Hay encargo cuando se designa temporalmente a un empleado para asumir, total o parcialmente las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo".

Que el cargo de Subsecretario de Despacho, Código 045, Grado 05 de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres de la Secretaría del Interior del Departamento, se encuentra en vacancia temporal, en razón a que el titular se encuentra incapacitado.

Que se solicita encargar al doctor **JOSE ANTONIO LUQUE GEROSA**, Secretario de Despacho, Código 020, Grado 02, de la Secretaría del Interior del Departamento, para desempeñar las funciones del cargo de Subsecretario de Despacho, Código 045, Grado 05 de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres de la Secretaría del Interior del Departamento a partir de la fecha y mientras dura la incapacidad concedida al titular del empleo.

Que, en mérito de lo expuesto, el Gobernador del departamento del Atlántico,

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

DECRETO No. 000232 **DE 2025**

POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN ENCARGO

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: Encargar al doctor **JOSE ANTONIO LUQUE GEROSA**, Secretario de Despacho, Código 020, Grado 02, de la Secretaría del Interior del Departamento, para desempeñar las funciones del cargo de Subsecretario de Despacho, Código 045, Grado 05 de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres de la Secretaría del Interior del Departamento, a partir de la fecha y mientras dura la incapacidad concedida al titular del empleo.

ARTICULO SEGUNDO: Que, en todo caso, el doctor **JOSE ANTONIO LUQUE GEROSA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 72.002.788, deberá ejercer simultáneamente el empleo de Subsecretario de Prevención y Atención de Desastres de la Secretaría del Interior del Departamento y las que habitualmente le competen como Secretario del Interior del Departamento.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Barranquilla, a los 28 JUL. 2025 días de Julio de 2025

EDUARDO VERANO DE LA ROSA
Gobernador del departamento del Atlántico

Revisó: Rachid Nader – Secretario del Interior
Revisó: Lucy Simancas – Profesional Especializado
Proyectó: Sheyla Covelli – Subsecretaria de Talento Humano