Atlántico para la Gente / Gobernación del Atlántico	**INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS**	**VERSION**	**001**
		FECHA DE APROBACION	**2021-11-22**

Informe de Supervisión No:	6
Contrato No:	202501191

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	HUGO ENRIQUE NIETO MOLINA		
Identificación:	72.122.761		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	NELSON OQUENDO CONSUEGRA		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYAR 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 de 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 / 03 / 14**
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202502105**	**Fecha del R.P.**	**2025 / 05 / 02**

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		

DOCUMENTO	**FECHA SUSCRIPCIÓN ADICIONAL**	**PRÓRROGA DEL PLAZO** (meses y/o dias)	**ADICIÓN VALOR ($)**	**OBSERVACIÓN**

Revisado
Sub. Prevención y Atención
De D
Gobernación del Atlántico.

Scanned with CamScanner

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

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

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		$ 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		$ 24.000.000

Revisado
Sub. Prevención y Atención de Desastres
Gobernación del Atlántico.

Scanned with CamScanner

Valor por ejecutar	$ 0
Valor a pagar en el presente Informe	$ 4.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro	6

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 25 AGOSTO AL 24 DE SEPTIEMBRE 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, 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

Rosado
Sub... y Atención
Go... ...ico.

Scanned with CamScanner

	organismos de socorro, fuerzas armadas, entidades del sector salud, medio ambiente, infraestructura y comunidad en general.
• • Apoyar a la Subsecretaría 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 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..	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 Subsecretaría 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 demás actividades encomendadas para el armónico funcionamiento de la Subsecretaría 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)

6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.

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

Scanned with CamScanner

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 (*)

La

N. de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla
1	9485945140	12/05/2025	$464,400
2	9486703690	27/05/2025	$496,400
2	9487470617	14/06/2025	$496.400
3	9488740644	09/07/2025	$474,000
4	9490170036	11/08/2025	$464,400
5	9491803682	16/09/2025	$503,200
	SUMATORIA TOTAL DE PLANILLAS		2.898.800

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

Revisado
Sub. Prevención y / Desastre
Gobernación del...

Scanned with CamScanner

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 29 días del mes de SEPTIEMBRE de 2025.

NELSON OQUENDO CONSUEGRA
Sub secretario de prevención y atención de desastres
Departamento del Atlantico
Supervisor

HUGO ENRIQUE NIETO MOLINA
C.C.72.122.761

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

Scanned with CamScanner