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:	**003**
Contrato No:	**202502135**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	**CHARLIS MIGUEL HUETTO OROZCO**		
Identificación:	1048273146		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
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 SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO		
Plazo de Ejecución:	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2025, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202501808	**Fecha de C.D.P.**	2025 / 07 / 07
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202505372	**Fecha del R.P.**	2025 / 08 / 11
Valor del Contrato	**Contrato Inicial** | **$ 21.000.000** **Adición 1** | **$ 0** **Adición 2** | **$ 0** **Adición 3** | **$ 0** **Total** | **$ 21.000.000**		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
11 de agosto de 2025	31 de diciembre de 2025		

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

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

(Relacionar Adiciones y/u Otro si, Si aplica)

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o dias)	ADICIÓN VALOR ($)	OBSERVACIÓN

Scanned with CamScanner

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		
			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		$ 21.000.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 21.000.000
Porcentaje del Anticipo	%	$ 0
Porcentaje del Pago anticipado	%	$ 0
Valor Amortizado del Anticipo		$ 0
Valor Ejecutado del Contrato		$ 12.600.000
Valor por ejecutar		$ 8.400.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 4.200.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		No. 003

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

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 01 DE OCTUBRE DE 2025 AL 31 DE OCTUBRE 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:

Scanned with CamScanner

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	**Producto**
Apoyar la gestión administrativa y documental de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, garantizando la organización, archivo y custodia de documentos administrativos, financieros y contables.	En este periodo No se realizó apoyo a la gestión documental y administrativa, sin embargó el suscrito, estuvo atento a los requerimientos solicitados por el área encargada.
Realizar la recepción, radicación y distribución de documentos, así como el manejo del sistema ORFEO en la Subsecretaría.	En este periodo No se realizó apoyo en la recepción de documentos, sin embargó el suscrito, estuvo atento a los requerimientos solicitados por el área encargada.
Brindar atención oportuna y adecuada a los usuarios internos y externos, según las necesidades del servicio.	Se realizó apoyo interno y oportuno a usuarios internos y externos en el área encargada por parte de la subsecretaría.
Apoyar las acciones que adelante la Subsecretaría en la atención de emergencias que se presenten en el Departamento del Atlántico.	Se realizo acompañamiento y apoyando la gestión de la subsecretaria en las áreas de emergencias en la Peña corregimiento de Sabanalarga – Atlántico, el día 28 de octubre de 2025, acompañamiento a la población vulnerable donde se le entrega ayuda humanitarias de colchones y láminas de Eternit para más de 100 personas afectadas por el vendaval el día 12 de septiembre de 2025.
Colaborar en la elaboración y actualización de informes administrativos y bases de datos, consolidando la información de las diferentes actividades misionales y de apoyo que adelante la Subsecretaría.	Asistí y brindé apoyo a la actividad misional por parte de la subsecretaria para ayudar con la entrega de colchones y laminas a ISRAAID FYTURE FIRST, acompañamiento que se realizó para ayudar a las personas afectas en la peña corregimiento de Sabanalarga – Atlántico por el vendaval el día 12 de septiembre de 2025.
Asistir en la coordinación logística de reuniones, capacitaciones, comités y demás eventos institucionales organizados por la Subsecretaría.	Asistí a las distintas reuniones, seguimientos y acompañamientos de los eventos institucionales solicitados por la por la subsecretaria.
Realizar seguimiento a los trámites administrativos internos y externos relacionados con las actividades de la Subsecretaría.	Se realizo apoyo oportuno en el área solicitada por parte de la subsecretaria según las necesidades del servicio.
Apoyar el control de inventarios de insumos, materiales y equipos de oficina, asegurando su adecuado uso y conservación.	En este periodo No se realizó apoyo de inventarios de insumo, materiales y equipos de la oficina, sin embargó el suscrito, estuvo atento a los requerimientos solicitados por el área encargada.
Apoyar la gestión y control de la documentación contable y presupuestal que adelante la Subsecretaría.	En este periodo No se realizó apoyo en el área contable de la subsecretaria, sin embargó el suscrito, estuvo atento a los requerimientos solicitados por el área encargada.
Asistir y brindar apoyo en las reuniones y actividades convocadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.	asistí a las gestiones y acompañamientos de las actividades convocadas por la subsecretaria en el área de atención y prevención.

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

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.

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.

Scanned with CamScanner

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.

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

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)
001	**9490888712**	2025/08/26	$487.600
002	**9492258645**	2025/09/23	$487.600
003	**9493314356**	2025/10/20	$487.600
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$975.200

(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, en el cuarto día del mes de noviembre de 2025.

NELSON OQUENDO CONSUEGRA
C.C. 1.129.565.448
Subsecretario De Prevención Y Atención De Desastres.
Departamento Del Atlántico
Supervisor.

CHARLIS MIGUEL HUETTO OROZCO
C.C. 1048273146 de Malambo – Atlántico.
Contratista.

Scanned with CamScanner