Barranquilla, 12 de noviembre del 2025

Cuenta de Cobro No 1

EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
NIT: 890.102.006 - 1

DEBE CANCELAR

A

ARTURO JOSE BUTRON VILLALBA
CC **1044427037**

LA SUMA DE DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL DE PESOS $2.900.000

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 **DEL 20 de OCTUBRE al 31 de OCTUBRE DE 2025**, de acuerdo con la cláusula tercera del contrato 202503021 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 12 días del mes de noviembre de 2025

Cordialmente,

Revisado
Sub. Prevención y Atención
De Desastres
Gobernación del Atlc

ARTURO BUTRON VILLALBA
Contratista de la Secretaría de Interior
C.C No. 1044427037 de Pto Colombia

SÍRVASE A CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS N° 9352002550 DE COLPATRIA

Powered by CamScanner

Barranquilla, 12 de Noviembre de 2025

Doctor
NELSON OQUENDO CONSUEGRA
Subsecretario de Prevención y Atención de Desastres Código 045 – Grado05
Departamento del Atlántico

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL **el 20 de OCTUBRE al 31 de OCTUBRE de 2025**

Mediante el presente, remito a usted Informe de la gestión CORRESPONDIENTES AL DEL **20 de OCTUBRE al 31 de OCTUBRE de 2025**, de acuerdo al contrato No. 202503021

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**
Brindar asesoría y acompañamiento jurídico: *Proyectar y responder a derechos de petición, tutelas y acciones populares relacionados con la gestión del riesgo presentados ante la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, garantizando cumplimiento normativo y calidad jurídica. ***Apoyo en el desarrollo de políticas y estrategias:** Asistir en la estructuración, implementación y seguimiento de políticas, estrategias, planes, programas, proyectos, procedimientos y campañas misionales de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres. *Redactar y revisar circulares, oficios, comunicaciones y planes de trabajo requeridos para las funciones administrativas y operativas de la Subsecretaría.	Como Abogado Asesor, brindé asesoría profesional integral a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres de la Gobernación del Atlántico, desempeñando un papel clave en el desarrollo, implementación y seguimiento de diversas políticas, estrategias y planes dirigidos a fortalecer la gestión del riesgo de desastres en la región. Mi labor incluyó la elaboración de estrategias y programas específicos, así como el diseño y la ejecución de proyectos y procedimientos destinados a mejorar la capacidad de respuesta ante emergencias.
Atención a emergencias y desastres: *Participar en la planificación y ejecución de actividades relacionadas con la atención de emergencias y desastres en el Departamento del Atlántico, actuando conforme a los planes departamentales de gestión del riesgo.	Durante el periodo antes mencionado no se me requirió
Articulación y coordinación interinstitucional: *Brindar soporte jurídico en la articulación y coordinación con las autoridades y entidades que integran el sistema de gestión del riesgo y atención de desastres en el Departamento del Atlántico.	Asistí a socialización del plan de contingencia de PROMIGAS realizado en el municipio de Puerto Colombia. Así mismos la aplicación del PEC en el municipio de Puerto Colombia y actualización del de la resolución 1088 del 24 de octubre del 2025 "RUNDA"
Asistencia a reuniones: *Asistir a las reuniones convocadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, documentando los acuerdos y compromisos legales relacionados.	Asistí de manera oportuna y eficiente a todas y cada una de las reuniones y comités convocados por el Subsecretario de Prevención y Atención de Desastres de la Gobernación del Atlántico.

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

Powered by CamScanner

Gestión documental: *Apoyar en la organización, manejo y conservación de la documentación de la Subsecretaría, garantizando la reserva y adecuada protección de la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato.	Realice asistencia en el manejo adecuado de la reserva protección de la información a la que se me dio acceso para el cumplimiento de mis obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato.
Responsabilidad sobre elementos asignados: *Velar por la custodia, uso adecuado y conservación de los elementos, herramientas y equipos asignados para la ejecución del contrato, respondiendo por pérdidas o daños que se deriven de su uso.	Di 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.
Cumplimiento de actividades misionales: *Ejecutar las demás actividades que, dentro de la naturaleza del contrato, sean necesarias para el desarrollo de las funciones misionales y operativas de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.	Realicé todas las demás actividades encomendadas para el armónico funcionamiento de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.

Revisado
Prevención y Atención
De Desastres
nación del Atico.

ARTURO BUTRON VILLALBA
Contratista de la Secretaría de Interior
C.C 1044427037

Powered by CamScanner

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:	01
Contrato No:	202503021

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	ARTURO JOSE BUTRON VILLALBA		
Identificación:	CC 1044427037		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN 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 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)	**202502573**	**Fecha de C.D.P.**	2025 / 09 / 22
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202507647**	**Fecha del R.P.**	2025 / 10 / 20

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 13.100.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 13.100.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
20-10-2025	31-12-2025		

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

Revisado
Sub. Prevención y Atención
De Desastres
Gobernación del Atlántico

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		

Powered by CamScanner

			Salarios y prestaciones		
			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		$13.100.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$13.100.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$2.900.000
Valor por ejecutar		$10.200.000
Valor a pagar en el presente Informe		$2.900.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		01

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 20 de OCTUBRE 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:

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	**Producto**
Brindar asesoría y acompañamiento jurídico: *Proyectar y responder a derechos de petición, tutelas y acciones populares relacionados con la gestión del riesgo presentados ante la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, garantizando cumplimiento normativo y calidad jurídica. ***Apoyo en el desarrollo de políticas y estrategias:** Asistir en la estructuración, implementación y seguimiento de políticas, estrategias, planes, programas, proyectos, procedimientos y campañas misionales de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres. *Redactar y revisar circulares, oficios, comunicaciones y planes de trabajo requeridos para las funciones administrativas y operativas de la Subsecretaría.	Como Abogado Asesor, brindé asesoría profesional integral a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres de la Gobernación del Atlántico, desempeñando un papel clave en el desarrollo, implementación y seguimiento de diversas políticas, estrategias y planes dirigidos a fortalecer la gestión del riesgo de desastres en la región. Mi labor incluyó la elaboración de estrategias y programas específicos, así como el diseño y la ejecución de proyectos y procedimientos destinados a mejorar la capacidad de respuesta ante emergencias.
Atención a emergencias y desastres: *Participar en la planificación y ejecución de actividades relacionadas con la atención de emergencias y desastres en el Departamento del Atlántico, actuando conforme a los planes departamentales de gestión del riesgo.	Durante el periodo antes mencionado no se me requirió

Powered by CamScanner

Articulación y coordinación interinstitucional: *Brindar soporte jurídico en la articulación y coordinación con las autoridades y entidades que integran el sistema de gestión del riesgo y atención de desastres en el Departamento del Atlántico.	Asistí a socialización del plan de contingencia de PROMIGAS realizado en el municipio de Puerto Colombia. Así mismos la aplicación del PEC en el municipio de Puerto Colombia y actualización del de la resolución 1088 del 24 de octubre del 2025 "RUNDA"
Asistencia a reuniones: *Asistir a las reuniones convocadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, documentando los acuerdos y compromisos legales relacionados.	Asistí de manera oportuna y eficiente a todas y cada una de las reuniones y comités convocados por el Subsecretario de Prevención y Atención de Desastres de la Gobernación del Atlántico.
Gestión documental: *Apoyar en la organización, manejo y conservación de la documentación de la Subsecretaría, garantizando la reserva y adecuada protección de la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato.	Realice asistencia en el manejo adecuado de la reserva protección de la información a la que se me dio acceso para el cumplimiento de mis obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato.
Responsabilidad sobre elementos asignados: *Velar por la custodia, uso adecuado y conservación de los elementos, herramientas y equipos asignados para la ejecución del contrato, respondiendo por pérdidas o daños que se deriven de su uso.	Di 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.
Cumplimiento de actividades misionales: *Ejecutar las demás actividades que, dentro de la naturaleza del contrato, sean necesarias para el desarrollo de las funciones misionales y operativas de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.	Realicé todas las demás actividades encomendadas para el armónico funcionamiento de la Subsecretaría de Prevención y Atención 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 Atención
De Desastres
Gobernación del Atco.

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).

Powered by CamScanner

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	1077007340	01/11/2025	$ 154.400
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$ 154.400

(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 12 de NOVIEMBRE de **2025**.

Revisado
Sub. Prevención y Atención
De Desastres
Gobernación del Atlco

NELSON OQUENDO CONSUEGRA
C.C.: 1.129.565.448 de Barranquilla

ARTURO BUITRON VILLALBA
C.C.: 1.044.427.037 de Pto Colombia

Powered by CamScanner

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-11-11, 02:49:53 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1077007340

Periodo Cotización: octubre de 2025 **Periodo Servicio:** octubre de 2025 **Referencia pago (PIN):** 8823606074

PAGADO 11/11/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ARTURO JOSE BUTRON VILLALBA		
Documento	CC1044427037	**Dirección**	CL 2 #1 D - 26 PUERTO COLOMBIA
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3022641512
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	PUERTO COLOMBIA	**Departamento**	ATLANTICO
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																			Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mineducación	Total
CC 1044427037	ARTURO JOSE BUTRON VILLALBA	59	00	X															0		11	11	11	0	(230301) PORVENIR	$ 521.950	$ 83.600	(EPS010) EPS SURA	$ 521.950	$ 65.300	1,044	$ 521.950	$ 5.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 154.4

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 521.950	$ 521.950	$ 521.950	$ 0	$ 83.600	$ 65.300	$ 5.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 154.400	$ 0	$ 154.400

Revisado
Sub. Prevención y Atención
De Desastres
Gobernación del Atico

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3613850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Powered by CamScanner