| SECRETARÍA GENERAL | INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS | VERSIÓN | 001 |
|---|---|---|---|
| | | FECHA DE APROBACIÓN | 2024-01-31 |

| | |
|---|---|
| **Informe de Supervisión No:** | 04 |
| **Contrato No:** | 202500495 |

**1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratista:** | YULI PAOLA FLOREZ MARTINEZ | | |
| **Identificación:** | 22.739.458 | | |
| **Tipo de Contrato:** | PRESTACION DE SERVICIOS | | |
| **Nombre del Supervisor:** | NELSON OQUENDO CONSUEGRA | | |
| **Objeto del Contrato:** | 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 a partir del 21 de febrero al 20 de agosto de 2025. | | |
| **Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)** | **202500544** | **Fecha de C.D.P.** | 2025 / 02 / 10 |
| **Número de Registro Presupuestal (R.P.)** | **202503830** | **Fecha del R.P.** | 2025 / 10 / 20 |

| **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 |
|---|---|---|---|
| 21 de febrero de 2025 | 20 de agosto de 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 | | |



Powered by CamScanner

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 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 | | $ 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 | | $ 20.000.000 |
| Valor por ejecutar | | $ 10.000.000 |
| Valor a pagar en el presente Informe | | $ 2.666.667 |
| No. Factura o Cuenta de Cobro | | 01 |

**4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO**

**4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 04 DE JUNIO AL 20 DE JUNIO DE 2025. (No aplica para personas jurídicas – No establecer periodo)**

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 |
| * 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.<br>*Apoyo en el desarrollo de políticas y estrategias: Asistir en la estructuración, implementación y seguimiento de políticas, estrategias, planes, | Se estuvo presto a proyectar y responder las diferentes peticiones asignadas dentro del término establecido por la ley. |




Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| programas, proyectos, procedimientos y campañas misionales de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.<br>*Redactar y revisar circulares, oficios, comunicaciones y planes de trabajo requeridos para las funciones administrativas y operativas de la Subsecretaría.<br>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 | Se estuvo presto a apoyar ante cualquier contingencia de riesgos, que se hubiese presentado |
| 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 | Para este periodo no se presentó emergencia alguna en del Departamento del Atlántico que tendría que apoyar |
| 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 | Se estuvo presto a brindar acompañamiento y asesoría a los diferentes Entes institucionales relacionados con el Sistema de Gestión del Riesgo a nivel Nacional |

***NOTA: Se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.***

| | |
|---|---|
| Asistir a las reuniones convocadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, documentando los acuerdos y compromisos legales relacionados | Se estuvo presto a atender las convocatorias de la subsecretaria. |
| 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 | Se les manejo de confidencialidad a los documentos asignados, conforme a la protección de datos de dicha información |
| 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. | Se hizo buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual. |
| 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. | Se cumplió con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza 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.




Powered by CamScanner

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 (*)**

| Número de la Cuenta de Cobro | Número de la Planilla | Fecha de Pago Planilla | Valor Total de la Planilla (sin intereses) |
|---|---|---|---|
| 01 | 9489432598 | 28/07/2025 | 378.600 |
| 01 | 9494531380 | 09/11/2025 | 212.300 |
| | | | |
| | | | |
| | SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS | | 590.900 |

*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 10 días del mes de noviembre de 2025.

**NELSON OQUENDO CONSUEGRA**
**C.C. No. 1.129.565.448 de B/quilla**
Subsecretario de Prevención y
Atención de Desastre
Departamento del Atlántico

**YULI PAOLA FLOREZ MARTINEZ**
**C.C. No. 22.739.458**

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



Powered by CamScanner