| 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:** | **03** |
| **Contrato No:** | **202502128** |

**1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratista:** | **HUMBERTO JOSE MARENCO ESCAMILLA** | | |
| **Identificación:** | **CC 8.537.592** | | |
| **Tipo de Contrato:** | **PRESTACION DE SERVICIOS** | | |
| **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.)** | 202505277 | **Fecha del R.P.** | **2025 / 08 / 08** |

| | | |
|---|---|---|
| **Valor del Contrato** | **Contrato Inicial** | **$ 21.000.000** |
| | **Adición 1** | **$** |
| | **Adición 2** | **$** |
| | **Adición 3** | **$** |
| | **Total** | **$ 21.000.000** |

| Fecha de inicio del contrato | Fecha de terminación del contrato | Fecha de Suspensión del contrato | Fecha de reinicio |
|---|---|---|---|
| **08-08-2025** | **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 dias) | 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 | | |
| | | | Salarios y prestaciones | | |

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



Powered by CamScanner

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Responsabilidad Civil Extracontractual | | |
| | | | Otros | | |

**3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)**

| DESCRIPCIÓN | | VALOR |
|---|---|---|
| Valor del Contrato Inicial | | $21.000.000 |
| Adición No. 1 | | $0 |
| Adición No. 2 | | $0 |
| Adición No. 3 | | $0 |
| 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 | | 03 |

**4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO**

**4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES DEL 01 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** |
| Apoyar en la gestión administrativa y documental de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, asegurando la organización, archivo y custodia de documentos administrativos, financieros y contables. | En este periodo se realizó apoyo en la gestión documental administrativa de la subsecretaría, sin embargo, 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 embargo, 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. | En este periodo no me requirieron para ninguna atención de emergencia en el departamento del atlántico. |
| Colaborar en la elaboración y actualización de informes administrativos y bases de datos, consolidando la información de las diferentes actividades, misiones y de apoyo que adelante la subsecretaría. | Se brindó informes correspondientes a mis actividades. |
| Asistir a la coordinación logística de reuniones, capacitaciones, comités y demás eventos institucionales organizados por la subsecretaría. | Asistí en las distintas reuniones, seguimientos y acompañamiento de los eventos institucionales solicitados por la subsecretaría. |
| Realizar seguimiento a los trámites administrativos internos y externos relacionados con las actividades de la subsecretaría. | Se realizó 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 insumos, materiales y equipos de oficina, sin embargo, 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 embargo el suscrito estuvo atento a los requerimientos solicitados por el área encargada. |
| Asistir y brindar apoyos en las reuniones convocadas por la subsecretaría de prevención y atención de desastres. | Asistí apoyo a las gestiones y acompañamientos de las actividades convocadas por la subsecretaría en el área de atención y prevención de desastres. |

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




Powered by CamScanner

*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 periodo 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.**

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 (*)**

| Número de la Cuenta de Cobro | Número de la Planilla | Fecha de Pago Planilla | Valor Total de la Planilla (sin intereses) |
|---|---|---|---|
| 01 | 9490929166 | 2025/08/28 | **$496,400** |
| 02 | 9492444885 | 2025/09/26 | **$496.400** |
| 03 | 9494004039 | 2025/10/28 | **$496.400** |
| | SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS | | **$1.489.200** |

OK

**(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 **05 de mes 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)**
**SUBSECRETARIO DE ATENCION Y PREVENCION DE DESASTRES**

**FIRMA DEL CONTRATISTA**
**C.C.: (8.537.592) de CAMPO DE LA CRUZ**



Powered by CamScanner