

 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:	202502593

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	YADIRA CECILIA CASTILLO PEDROZO												
Identificación:	1044423122												
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios profesionales												
Nombre del Supervisor:	NELSON OQUENDO CONSUEGRA												
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 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)	202502165	Fecha de C.D.P.	2025 / 08 / 20										
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202506084	Fecha del R.P.	2025 / 09 / 08										
Valor del Contrato	<table border="1"> <tr> <td>Contrato Inicial</td> <td>\$ 17.200.000</td> </tr> <tr> <td>Adición 1</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>Adición 2</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>Adición 3</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>\$ 17.200.000</td> </tr> </table>			Contrato Inicial	\$ 17.200.000	Adición 1	\$	Adición 2	\$	Adición 3	\$	Total	\$ 17.200.000
Contrato Inicial	\$ 17.200.000												
Adición 1	\$												
Adición 2	\$												
Adición 3	\$												
Total	\$ 17.200.000												
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio										
08/09/2025	31/12/2025												

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

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


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

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCIÓN 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		
			Cumplimiento		
			Anticipo		
			Pago anticipado		

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

			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	\$17.200.000
Adición No. 1	\$
Adición No. 2	\$
Adición No. 3	\$
Valor Total del contrato	\$17.200.000
Porcentaje del Anticipo	% \$
Porcentaje del Pago anticipado	% \$
Valor Amortizado del Anticipo	\$
Valor Ejecutado del Contrato	\$2.800.000
Valor por ejecutar	\$14.400.000
Valor a pagar en el presente Informe	\$2.800.000
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 08 de septiembre al 30 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:


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

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	Producto
<p>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.</p>	<p>Proyecté y respondí 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. Apoyé en el desarrollo de políticas y estrategias: Asistí 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. Redacté y revisé circulares, oficios, comunicaciones y planes de trabajo requeridos para las funciones administrativas y operativas de la Subsecretaría.</p>

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

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.	Participé 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.
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	Brindé 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
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 a las reuniones convocadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, documentando los acuerdos y compromisos legales relacionados
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	Apoyé 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
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	Hago 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
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	Ejecuté las demás actividades que, dentro de la naturaleza del contrato fueron necesarias para el desarrollo de las funciones misionales y operativas 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.

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

Revisado
Sub. Prevención y Atención
De Desastres
Gobernación del Atlántico

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).

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

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 (*)

<u>Número de la Cuenta de Cobro</u>	<u>Número de la Planilla</u>	<u>Fecha de Pago Planilla</u>	<u>Valor Total de la Planilla (sin intereses)</u>
01	9492095393	30/09/2025	590.900
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>	01	590.900

(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, a los 30 días del mes de septiembre de 2025



**FIRMA DEL SUPERVISOR
NELSON OQUENDO CONSUEGRA
C.C.:1.129.565.448 de Barranquilla**



**FIRMA DEL CONTRATISTA
YADIRA CECILIA CASTILLO PEDROZO
C.C.:1.044.423.122 de Pto. Colombia**

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