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:	**1**
Contrato No:	**202601668**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	**Glenda del Carmen Ordoñez Rodríguez**		
Identificación:	**CC 32.856.696 de Malambo Atlántico**		
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 de Cuatro (4) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución**		
Numero De Certificación De Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202600267**	**Fecha de C.D.P.**	**10-01-2026**
Número De Registro Presupuestal (R.P.)	**202601969**	**Fecha del R.P.**	**24-01-2026**

Valor Del Contrato

Contrato Inicial	**$ 20.000.000**
Adición 1	**$**
Adición 2	**$**
Adición 3	**$**
Total	**$ 20.000.000**

Revisó
Sub. Prevención y Atención de Desastres
Gobernación del A...

Fecha De Inició Del Contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
24-01-2026	23-05-2026		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(Relacionar Adiciones Y/U Otro Sí, Si Aplica)

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		
			• Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		
			• Salarios y prestaciones		
			• Responsabilidad Civil Extracontractual		
			• Otros		

Scanned with CamScanner

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor Del Contrato Inicial		$ 20.000.000
Adición No. 1		$ 0
Adición No. 2		$ 0
Adición No. 3		$ 0
Valor Total Del Contrato		$ 20.000.000
Porcentaje Del Anticipo	%	$ 0
Porcentaje Del Pago Anticipado	%	$ 0
Valor Amortizado Del Anticipo		$ 0
Valor Ejecutado Del Contrato		$ 5.000.000
Valor Por Ejecutar		$ $ 15.000.000
Valor A Pagar En El Presente Informe		$ 5.000.000
No. Factura O Cuenta De Cobro		1

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 24 DE ENERO DEL 2026 AL 23 DE FEBRERO DEL 2026.

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**
Asesoría Y Acompañamiento Jurídico	Durante el periodo informado, la contratista brindó asesoría y acompañamiento jurídico permanente a la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, orientado al fortalecimiento de la gestión jurídica y administrativa de la dependencia.
	Realizó el análisis normativo y conceptual de asuntos relacionados con la gestión del riesgo de desastres, con el fin de apoyar la correcta proyección y respuesta de derechos de petición, acciones de tutela y acciones populares presentadas ante la Subsecretaría, garantizando el cumplimiento del marco legal vigente y la calidad jurídica de las actuaciones administrativas
	Efectuó apoyo jurídico continuo mediante la revisión, redacción y ajuste de circulares internas, oficios, comunicaciones oficiales y planes de trabajo requeridos para el desarrollo de las funciones administrativas y operativas de la Subsecretaría.
Apoyo En El Desarrollo De Políticas Y Estrategias Institucionales	La contratista asistió técnicamente en la estructuración, implementación y seguimiento de políticas, estrategias, planes, programas, proyectos, procedimientos y campañas misionales adelantadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.
	Este apoyo se desarrolló mediante el análisis jurídico de lineamientos institucionales, la formulación de recomendaciones legales y la verificación de la coherencia normativa de las acciones proyectadas, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional en materia de prevención y atención de desastres.
Atención A Emergencias Y Desastres	Participó en la planificación y apoyo a las actividades relacionadas con la atención de emergencias y desastres en el Departamento del Atlántico, de conformidad con los planes departamentales de gestión del riesgo.

Revisado
Sub. Prevención y Atención
De Desastres

	La contratista brindó acompañamiento jurídico y conceptual en el marco de dichas actividades, apoyando la toma de decisiones desde el componente legal y administrativo, conforme a las competencias de la Subsecretaría.
Articulación y coordinación interinstitucional	La contratista brindó soporte jurídico para la articulación y coordinación interinstitucional con las autoridades y entidades que integran el sistema de gestión del riesgo y atención de desastres en el Departamento del Atlántico.
	Este apoyo incluyó la revisión de lineamientos, el análisis de competencias institucionales y la orientación jurídica para la adecuada interacción entre las entidades involucradas.
Asistencia a reuniones	Asistió a las reuniones convocadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, brindando acompañamiento jurídico y administrativo.
	En dichas reuniones se apoyó el análisis de temas legales y se contribuyó a la identificación de compromisos y responsabilidades desde el ámbito jurídico, facilitando el cumplimiento de los objetivos institucionales.
Gestión documental	La contratista apoyó la organización, manejo y conservación de la documentación de la Subsecretaría, garantizando el cumplimiento de los principios de reserva, confidencialidad y adecuada protección de la información a la que tuvo acceso durante la ejecución del contrato.
	Este apoyo se realizó conforme a los lineamientos internos y a la normatividad vigente en materia de gestión documental.
Responsabilidad Sobre Elementos Asignados	Se garantizó la custodia, uso adecuado y conservación de los elementos, herramientas y equipos asignados para la ejecución del contrato, haciendo uso responsable de los mismos y respondiendo conforme a las obligaciones contractuales.
Cumplimiento De Actividades Misionales Adicionales	La contratista ejecutó las demás actividades propias de la naturaleza del contrato que fueron requeridas para el desarrollo de las funciones misionales y operativas de la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, contribuyendo de manera oportuna y eficiente al cumplimiento de los objetivos institucionales.

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 Atlco.

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.

Scanned with CamScanner

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
1	9497394564	05-01-2026	$2.401.800
1	9501223401	10-03-2026	$42.300
	Sumatoria Total De Las Planillas		$2.444.100

(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 12 Días Del Mes De marzo De 2026.

Firma.
NELSON OQUENDO CONSUEGRA
C.C.: 1.129.565.448 de Barranquilla

Firma.
GLENDA DEL CARMEN ORDOÑEZ RODRIGUEZ
C.C.: 32.856.696 de Malambo - Atlántico

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

Scanned with CamScanner