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:	3
Contrato No:	*202601802*

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	Hugo Enrique Nieto Molina		
Identificación:	72.122.761		
Tipo de Contrato:	Prestación 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 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)	*202600268*	**Fecha de C.D.P.**	10 / 01 / 2026
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	*202601622*	**Fecha del R.P.**	22 / 01 / 2026

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 16.000.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 16.000.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
22/01/2026	*21/05/2026*		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(Relacionar Adiciones y/u Otro si, 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		
			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 Atlc

			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		$ 16.000.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 16.000.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 12.000.000
Valor por ejecutar		$ 4.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 4.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		3

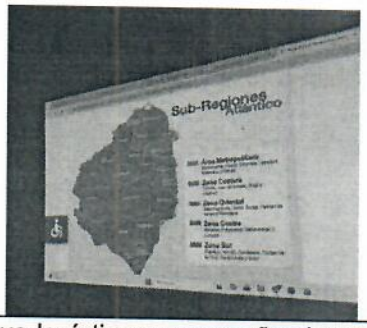
4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 22 DE MARZO AL 21 DE ABRIL DE 2026.

Revisado
Sub. Prevención y Aten
De Desastres
Gobernación del A

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 apoyo técnico–operativo en la implementación de acciones básicas de Seguridad y Salud en el Trabajo, relacionadas con las actividades desarrolladas en el marco de la gestión del riesgo de desastres.	Brindé apoyo técnico–operativo en la implementación de acciones básicas de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco de la gestión del riesgo de desastres, acompañando las actividades desarrolladas y reportando oportunamente las novedades identificadas.
Apoyar la identificación de peligros y reporte de riesgos asociados a actividades de campo, visitas técnicas y jornadas operativas, conforme a los lineamientos establecidos por la Entidad.	Apoyé la identificación de peligros durante actividades de campo, visitas técnicas y jornadas operativas, elaborando y remitiendo los respectivos reportes de riesgos conforme a los lineamientos establecidos por la Entidad.
Apoyar la verificación del uso adecuado de elementos de protección personal (EPP) durante el desarrollo de actividades operativas y de campo, informando las novedades al responsable correspondiente.	Verifiqué el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP) por parte del personal participante en actividades operativas y de campo, informando las novedades o incumplimientos al responsable correspondiente.
Apoyar la divulgación de recomendaciones básicas de seguridad y autocuidado, dirigidas al personal que participa en actividades relacionadas con la prevención, atención y recuperación frente a desastres.	Apoyé la divulgación de recomendaciones básicas de seguridad y autocuidado dirigidas al personal vinculado a actividades de prevención, atención y recuperación frente a desastres, dejando evidencia de las socializaciones realizadas.

Apoyar la recolección y organización de información relacionada con incidentes, accidentes de trabajo y condiciones inseguras, como insumo para la elaboración de reportes.	Apoyé la recolección y organización de información relacionada con incidentes, accidentes de trabajo y condiciones inseguras, consolidando la información como insumo para la elaboración de reportes internos.
Apoyar la actualización de registros y formatos básicos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a las orientaciones recibidas.	Apoyé la actualización de registros y formatos básicos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a las orientaciones recibidas. 
Brindar apoyo en la logística y acompañamiento de jornadas de capacitación, inducción y sensibilización en temas de SST, cuando sea requerido.	Brindé apoyo logístico y acompañamiento en jornadas de capacitación, inducción y sensibilización en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando fui requerido. 
Apoyar la verificación básica de condiciones de seguridad en áreas de trabajo, puntos de atención y zonas de intervención, sin emitir conceptos técnicos especializados.	Apoyé la verificación básica de condiciones de seguridad en áreas de trabajo, puntos de atención y zonas de intervención, diligenciando listas de chequeo sin emitir conceptos técnicos especializados.
Apoyar la sistematización de información en materia de SST, como insumo para la elaboración de informes institucionales.	Apoyé la sistematización de la información en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, organizando datos y registros como insumo para la elaboración de informes institucionales.
Ejecutar las demás actividades de apoyo a la gestión en SST que, por su naturaleza técnica-operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres.	Ejecuté las demás actividades de apoyo a la gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo que, por su naturaleza técnico–operativa y relación con el objeto contractual, me fueron asignadas por 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 Atlc.

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
1	9497770932 9500284040	24/02/2026 24/02/2026	$502.700 $18.500
2	9501067309	5/03/2026	$999.300
3	950917540	9/04/2026	$986.800
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$2.507.300

(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 **23** días del mes de **abril** de **2026.**

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

NELSON OQUENDO CONSUEGRA
C.C.: 1.129.565.448 de Barranquilla, Atl

Hugo Nieto Molina

HUGO NIETO MOLINA
C.: 72.122.761 de Juan de Acosta, Atl