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:	202601793

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	EDDIER MIGUEL PEÑA HERNANDEZ		
Identificación:	1129581670		
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 subsecretaria de prevención y atención de desastres del departamento del atlántico*		
Plazo de Ejecución:	*El plazo de ejecución del contrato será por 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.**	2026 / 01 / 10
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202601984**	**Fecha del R.P.**	2026 / 01 / 24

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
24/01/2026	23/05/2026	N/A	N/A

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 dias)	ADICIÓN VALOR ($)	OBSERVACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Revisado
Prevención y Atención
De Desastres
Gobernación del Atlco.

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	N/A	N/A
			Cumplimiento	N/A	N/A
			Anticipo	N/A	N/A
			Pago anticipado	N/A	N/A
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	N/A	N/A
			Salarios y prestaciones	N/A	N/A

Scanned with CamScanner

			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		03

Revisado
Sub. Prevención y Atención De Desastres
Gobernación del Atlán

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 24 DE MARZO DEL 2026 AL 23 DE ABRIL DEL 2026. (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**
Brindar apoyo técnico–operativo en la instalación, configuración básica y mantenimiento preventivo de equipos de cómputo, impresoras y dispositivos tecnológicos utilizados por la Subsecretaría.	**Brindé apoyo en la configuración y el mantenimiento preventivo de equipos de cómputo en la subsecretaría.**
Apoyar la gestión básica de usuarios, accesos y contraseñas, conforme a los lineamientos establecidos por la Entidad.	**Apoyé la gestión básica de usuarios, accesos y contraseñas, conforme a los lineamientos establecidos por la Entidad.**
Apoyar la actualización y organización de información digital, respaldos básicos y manejo de archivos electrónicos institucionales	**Brindé apoyo en la digitación y organización digital en la oficina de gestión de riesgo.**
Brindar apoyo en la atención de requerimientos técnicos básicos relacionados con software ofimático, conectividad y uso de herramientas digitales.	**Brindé apoyo en la atención de requerimientos técnicos básicos relacionados con software ofimático, conectividad y uso de herramientas digitales.**

Scanned with CamScanner

Apoyar la verificación del funcionamiento básico de redes internas, equipos y sistemas de información, informando las novedades al responsable correspondiente.	**Apoyé en la verificación del correcto funcionamiento de las redes de conexión internas y equipos de la subsecretaria.**
Apoyar la recolección y sistematización de información proveniente de plataformas y aplicaciones utilizadas en la gestión del riesgo.	**Apoyé la recolección y sistematización de información proveniente de plataformas y aplicaciones utilizadas en la gestión del riesgo.**
Brindar apoyo en la logística tecnológica de reuniones, comités, capacitaciones y jornadas institucionales (videoconferencias, presentaciones, equipos).	**Apoyé en la organización de reuniones a través de plataformas digitales.**
Apoyar la organización y archivo de soportes técnicos, inventarios básicos y registros de equipos tecnológicos.	**Apoyé la organización y archivo de soportes técnicos, inventarios básicos y registros de equipos tecnológicos.**
Participar en actividades de apoyo tecnológico en campo, cuando sea requerido, sin asumir responsabilidades técnicas especializadas.	**Participé en actividades de apoyo tecnológico en campo, cuando sea requerido, sin asumir responsabilidades técnicas especializadas.**
Ejecutar las demás actividades de apoyo a la gestión tecnológica que, por su naturaleza operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaria de Prevención y Atención de Desastres.	**Ayudé y apoyé en lo requerido por el sub secretario de prevención y atención de desastres en cuanto a soporte tecnológico e informático.**

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)

Revisado
Vb. 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 (sin intereses)
01	1079905950	25/02/2026	$517.400
02	1080467232	13/03/2026	$517.400
03	1080467237	13/03/2026	$517.400
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$1.552.200

(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.

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

Se firma en Barranquilla, a los **24** días del mes de abril del **2026**.

FIRMA DEL SUPERVISOR
NELSON OQUENDO CONSUEGRA
C.C 1.129.565.448
Subsecretario de prevención y atención de desastres

FIRMA DEL CONTRATISTA
Eddier Miguel Peña Hernández
C.C 1.129.581.670
Contratista

Scanned with CamScanner