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:	*202601797*

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	EDISON JAVIER CABRERA GOMEZ		
Identificación:	CC 1042430942		
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 la 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 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.)	*202601619*	**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 de enero 2026	*21 de mayo de 2026*		

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 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 Atlco.

Powered by 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		$ 4.000.000
Valor por ejecutar		$ 12.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 4.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		1

Revisado
Sub. Prevención y Aten
De Desastres
Gobernación del

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 22 DE ENERO AL 21 DE FEBRERO DE 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**
Brindar apoyo operativo y logístico en el desarrollo de actividades adelantadas por la subsecretaría de prevención y atención de Desastres.	Realice Apoyo logístico en jornadas institucionales y actividades operativas desarrolladas por la subsecretaría.
Apoyarla organización Distribución y manejo básico de materiales, insumos y equipos, conforme a las orientaciones recibidas	Realice la Organización y entrega de materiales e insumos requeridos para el desarrollo de actividades institucionales.
Apoyar la logística de jornadas, reuniones, talleres, visitas de campo y actividades comunitarias, relacionadas con la prevención, atención y recuperación frente a desastres.	Realice Apoyo logístico en la realización de reuniones, talleres y visitas de campo con participación comunitaria.
Brindar apoyo en la recolección y organización de información básica, listados de asistencia, registros simples y soportes operativos.	Realice Consolidación de listados de asistencia y organización de registros básicos de las actividades realizadas.
Apoyar la organización y archivo de documentos físicos y digitales, bajo orientación del personal responsable.	Realice la organización y archivo de documentos físicos y digitales relacionados con las actividades de la subsecretaría.

Powered by CamScanner

Apoyar la entrega y recepción de comunicaciones, materiales y apoyos logísticos, cuando sea requerido.	Realice el Registro de entrega y recepción de comunicaciones y materiales logísticos institucionales.
Brindar apoyo en actividades de campo comunitarias, sin asumir responsabilidades técnicas ni profesionales.	Participe en actividades comunitarias de campo apoyando las acciones operativas de la subsecretaría
Apoyar atención básica de requerimientos operativos, canalizando la información a los responsables correspondientes.	Realice las Recepción y canalización de requerimientos operativos hacia el personal responsable.
Apoyar la actualización de registros básicos y formatos operativos utilizados por la subsecretaria .	Realice la Actualización de formatos operativos y registros básicos utilizados en las actividades institucionales.
Ejecutar las demás actividades de apoyo a la gestión que, por su naturaleza operativa y relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la subsecretaría de prevención y atención de Desastres.	Apoye en actividades operativas complementarias requeridas por la subsecretaría para el cumplimiento de sus funciones.

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)

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.

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

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.

Powered by CamScanner

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	9498450482	2026/03/13	$568.000
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$568.000

(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 **13** días del mes de **marzo** de **2026.**

NELSON OQUENDO CONSUEGRA
C.C.: 1.129.565.448 de Barranquilla

Edison Cabrera Gómez
NOMBRE EDISON JAVIER CABRERA GOMEZ
C.C.:1.042.430.942 de Soledad

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

Powered by CamScanner