

 <div>SECRETARÍA GENERAL</div>	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:	202601819

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	MARTHA ISABEL ARTETA MOLINA		
Identificación:	1044391699		
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.)	202601992	Fecha del R.P.	24/01/2026
Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$ 14.000.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 14.000.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
24/01/2026	23/05/2026		

Revisado
Sub. Prevención y Atención
De Desastres
Gobernación del Atlántico

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

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

2. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (según se establezcan en el Contrato)

Nota: Aplica solo para Informes de supervisión de Bienes y suministros.

Asegurador a	No de Póliza	Actualizaci ón de Póliza (En caso que aplique)	Amparos	Vigencia	
				Desde (yyyy-m m-dd)	Hasta (yyyy-m m-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		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		\$ 14.000.000
Adición No. 1		\$
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor Total del contrato		\$ 14.000.000
Porcentaje del Anticipo	%	\$
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$
Valor Amortizado del Anticipo		\$
Valor Ejecutado del Contrato		\$ 10.500.000
Valor por ejecutar		\$ 3.500.000
Valor a pagar en el presente Informe		\$ 3.500.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		3

Revisado
 Sub. Prevención y Atención
 De Desastres
 Gobernación del Atlántico

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 24 DE MARZO AL 23 DE ABRIL 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

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

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.	Se ejecutó apoyo operativo y logístico en las actividades desarrolladas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres, garantizando el cumplimiento de la programación establecida y la correcta ejecución de las jornadas institucionales.
Apoyar la organización, distribución y manejo básico de materiales, insumos y equipos, conforme a las orientaciones recibidas.	Se realizó el apoyo en la organización, control, distribución y manejo básico de materiales, insumos y equipos, conforme a los lineamientos impartidos, asegurando su disponibilidad y uso adecuado en las actividades programadas.
Apoyar la logística de jornadas, reuniones, talleres, visitas de campo y actividades comunitarias, relacionadas con la prevención, atención y recuperación frente a desastres	Se ejecutaron actividades de apoyo logístico en la planeación y desarrollo de jornadas, reuniones, talleres, visitas de campo y actividades comunitarias, en el marco de las acciones de prevención, atención y recuperación frente a desastres.
Brindar apoyo en la recolección y organización de información básica, listados de asistencia, registros simples y soportes operativos.	Se realizó la recolección, organización, consolidación y registro de información básica, incluyendo listados de asistencia, registros operativos y soportes documentales, garantizando la trazabilidad de las actividades ejecutadas.
Apoyar la organización y archivo de documentos físicos y digitales, bajo orientación del personal responsable.	Se ejecutó el apoyo en la organización, clasificación y archivo de documentos físicos y digitales, conforme a los lineamientos de gestión documental, asegurando la integridad, disponibilidad y adecuada conservación de la información.
Apoyar la atención básica de requerimientos operativos, canalizando la información a los responsables correspondientes.	Se gestionó la recepción, registro y canalización de requerimientos operativos, remitiendo la información a los responsables correspondientes, en cumplimiento de los tiempos y procedimientos establecidos..
Apoyar la actualización de registros básicos y formatos operativos utilizados por la Subsecretaría.	Se ejecutó la actualización de registros básicos y formatos operativos utilizados por la Subsecretaría, garantizando la consistencia, confiabilidad y oportunidad de la información registrada.
Ejecutar las demás actividades de apoyo a la gestión que, por su naturaleza operativa y	Se ejecutaron las demás actividades de apoyo asignadas, conforme a su naturaleza

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

relación con el objeto contractual, le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención y Atención de Desastres	operativa, en cumplimiento del objeto contractual y los requerimientos de la Subsecretaría.
--	---

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.

- Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
- Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
- Verificación del pago de Estampillas
- Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
- Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
- Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
- 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	Valor Total de la
------------------------------	-----------------------	---------------	-------------------

Revisado
 Sub. Prevención y Atención
 De Desastres
 Gobernación del Atlántico

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

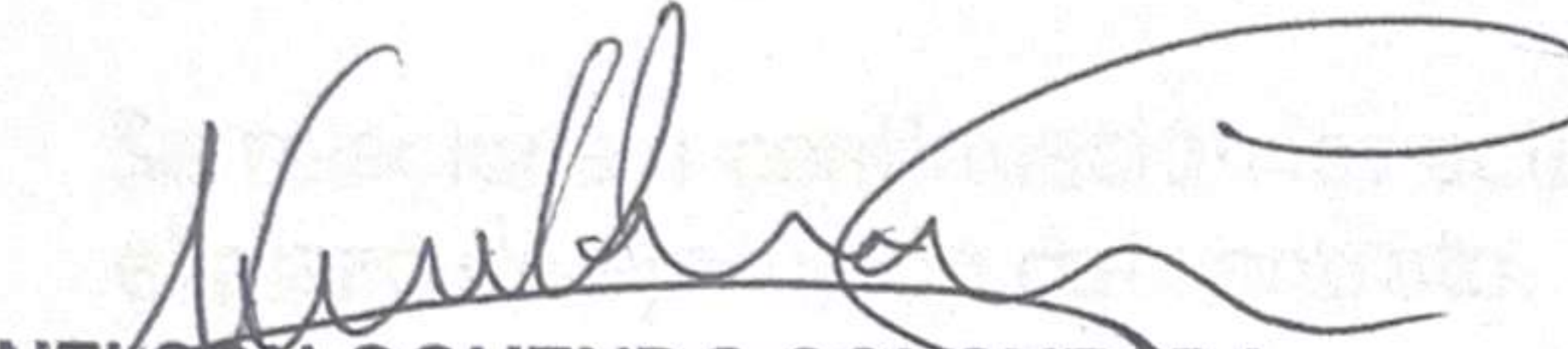
		Planilla	Planilla
1	1080414239	11/03/2026	\$522.800
2	1080611470	19/03/2026	\$590.900
3	1081493624	23/04/2026	590.900
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		1.704.600

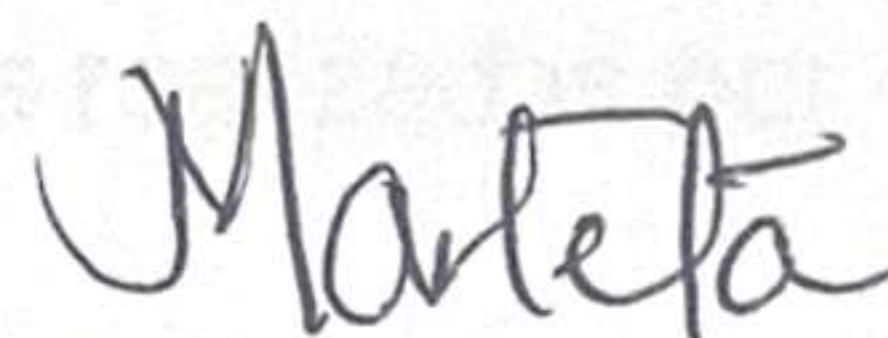
(La sumatoria total de las planillas sin intereses debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)

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 **28** días del mes de **abril** de **2026**.

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


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


MARTHA ISABEL ARTETA MOLINA
C.C.: 1.044.391.699 de Juan de