

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO	FORMATO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y AUTORIZACIÓN DE PAGOS F-SCAP				CODIGO: S-002 Versión: 2.01 Fecha: 05/01/2018					
Dependencia:	N.A.				Fecha:	27/6/2026				
ACTO ADMINISTRATIVO										
DATOS DEL CONTRATO	Valor Contrato:		\$65,800,000.00		Valor a Pagar:		\$65,800,000.00			
	Número:	MC-008-2026	Fec. Suscripción:	May 28 2026	N° RP:	1145	Fecha:	May 28 2026		
	N° CDP:	271	Fecha:	Abr 10 2026						
	Rubro Presupuestal: Servicio de educación informal (Fondo)									
OBJETO DEL CONTRATO:	«PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS CAPACITACIONES DIRIGIDAS A LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL JAC, LIDERES COMUNALES Y COMUNIDAD EN GENERAL, EN TEMAS RELACIONADOS CON EL CONOCIMIENTO DEL RIESGO, REDUCCIÓN DEL RIESGO Y MANEJO DE DESASTRES»									
FORMA DE PAGO:	El Municipio pagará un unico pago de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, para lo cual se deberá contar con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acompañado de factura original y copia y certificación sobre el cumplimiento de obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje), para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007.									
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA										
Nombre:	FUNDACION S.O.S									
Identificación:	Tipo de documento:	Cédula		Nit.	X	Número	900551150-5	DV		
Dirección:	CL 6 7 119 BRR JOSE MARIA CAMPO SERRANO									
Número de Teléfono:				FAX:				CEL.	3 1 5 5 6 7 8 5 1 6	
Clase y número de cuenta:	Corriente:		Ahorros	X	Número:				Banco:	N.A.
ASPECTOS TRIBUTARIOS	Marque con "X"	Persona Natural:				Persona Jurídica:	X	Regimen: N.A.		
		Gran Contribuyente:				Autoretenedor:				
		He verificado de esta información frente al RUT:				SI:	X	NO:		
OBSERVACIONES: ninguna					NOTA:					

3981EC17-D3A8-41D5-8255-ECA604C9298D

NOMBRE CONTRATISTA: FUNDACION S.O.S

C.C.: 900551150-5



5A4291D2-84FB-4E86-B90A-09E0885CD361

NOMBRE SUPERVISOR: DEL RIO LOMBANA BERTHA ELENA

CARGO: SECRETARIA DE GOBIERNO



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE										DATOS GENERALES DE LA PLANILLA									
TIPO IDENTIFICACIÓN:					NIT					NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:					900551150				
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:					FUNDACIÓN S.O.S.					NÚMERO PLANILLA:					4655532941				
CIUDAD/MUNICIPIO:					CESAR					PERIODO COTIZACIÓN OTROS					MES				
DIRECCIÓN:					5654410					DÍAS DE MORA:					junio AÑO				
TIPO APORTANTE:					B-MENOS DE 200 COTIZANTES					2026					0				
TIPO EMPRESA:					Actividades de otras asociaciones n.c.p.					2026/06/30					PERIODO COTIZACIÓN SALUD:				
FORMA DE PRESENTACIÓN:					Actividades de otras asociaciones n.c.p.					NÚMERO AUTORIZACIÓN:					MES				
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):					NO					julio AÑO					E-EMPLEADOS				
															2026				
															9997273078				

TOTAL APORTES A PENSIÓN																	
ADMINISTRADORA				No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS				FSP		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE					EMPLEADOR	COTIZANTE		SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO		
230201	230201- PROTECCION			1	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 280.200	\$ 0	\$ 280.200		
SUBTOTALES:												\$ 280.200	\$ 0	\$ 280.200			

TOTAL APORTES A SALUD																	
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES				
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO	
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 218.900	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	
SUBTOTALES:													\$ 218.900	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 18.300	\$ 18.300	\$ 0	\$ 0	\$ 18.300
SUBTOTALES:									\$ 18.300	\$ 0	\$ 0	\$ 18.300

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR									
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES						
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO				
CCF15	CCF15-COMFACESAR	1	\$ 70.100	\$ 0				\$ 70.100	
SUBTOTALES:			\$ 70.100	\$ 0				\$ 70.100	

TOTAL APORTES A OTROS PARAFISCALES															
CÓDIGO		ADMINISTRADORA NOMBRE		No. COTIZANTES	TOTALES										
					APORTES	MORA	VALOR PAGADO								
PAICBF	PAICBF - ICBF - INSTITUTO DE BIENESTAR FAMILIAR			1	\$ 52.600	\$ 0	\$ 52.600								
PASENA	PASENA - SENA			1	\$ 35.100	\$ 0	\$ 35.100								
SUBTOTALES:					\$ 87.700	\$ 0	\$ 87.700								

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																					
DATOS DEL COTIZANTE								NOVEDADES														SEGURIDAD SOCIAL														PARAFISCALES																	
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN						SALUD						ARP						DÍAS COT	IBC	CCF			SENA	ICBF	ESAP	MINEDU	
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT			IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE					
																														SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO																				
1	CC 1104094036	BELTRAN MURILLO GISELL ANDREA	DEPEND		\$ 1.750.905	FIJO		NO																		230201-PROTECCIÓN	30	\$ 1.750.905	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 280.200	EPS037-NUEVA EPS	30	\$ 1.750.905	\$ 218.900	\$ 0	\$ 218.900	14-11 - ARL SURA	30	\$ 1.750.905	\$ 18.300	30	\$ 1.750.905	CCCF15-COMFACE SAR	\$ 70.100	\$ 35.100	\$ 52.600	\$ 0	\$ 0

TOTAL PAGADO: \$ 675.200

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.104.094.036

BELTRAN MURILLO

APELLIDOS

GISELL ANDREA

NOMBRES

Gisell Beltran

FIRMA



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 31-AGO-2004

PUERTO WILCHES
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.59

ESTATURA

O+

G.S. RH

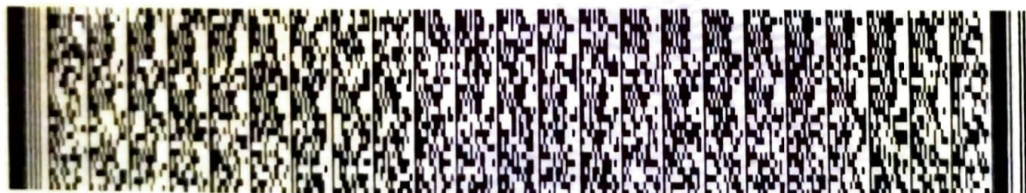
F

SEXO

05-SEP-2022 PUERTO WILCHES

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA



P-2716900-01328554-F-1104094036-20221116

0090234842A 1

56623663



Certificación Bancaria

Lunes, 11 de mayo de 2026

Señores:

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **FUNDACION S O S** identificado(a) con NIT. **900551150** a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:



Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado	Saldo
Cuenta de Ahorro	297-000061-71	2024/01/22	Activa	\$ 0.00

*Importante: Esta constancia sólo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57- 4) 510 90 00 - Bogotá - Local (57- 1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57- 5) 361 88 88 - Cali - Local: (57- 2) 554 05 05 - Resto país 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



Santiago Valencia Calderón
Líder Área de Conocimiento Autoservicios

 **Bancolombia**

No aplica para el proceso.



NIT: 900551150-5

INFORME DE EJECUCIÓN

NÚMERO DE CONTRATO:

MC-008-2026

OBJETO:

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL
DESARROLLO DE LAS CAPACITACIONES DIRIGIDAS A LOS MIEMBROS DE
LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL JAC, LIDERES COMUNALES Y
COMUNIDAD EN GENERAL, EN TEMAS RELACIONADOS CON EL
CONOCIMIENTO DEL RIESGO, REDUCCIÓN DEL RIESGO Y MANEJO DE
DESASTRE.**

CONTRATANTE:

ALCALDIA MUNICIPAL DE TURBACO

CONTRATISTA:

FUNDACIÓN S.O.S.

NIT. 900.551.150-5

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Número de contrato	MC-008-2026
Contratista	FUNDACIÓN S.O.S. - NIT. 900.551.150-5
Contratante	Alcaldía Municipal de Turbaco
Supervisor	Secretaría de Gobierno Municipal
Valor	SESENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$65.800.000,00)
Plazo	Un (01) mes
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS CAPACITACIONES DIRIGIDAS A LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL JAC, LÍDERES COMUNALES Y COMUNIDAD EN GENERAL, EN TEMAS RELACIONADOS CON EL CONOCIMIENTO DEL RIESGO, REDUCCIÓN DEL RIESGO Y MANEJO DE DESASTRE.

2. INTRODUCCIÓN

El presente Informe Final de Ejecución Contractual tiene como finalidad presentar de manera detallada el desarrollo de las actividades ejecutadas por la Fundación S.O.S., en cumplimiento del Contrato No. MC-008-2026, suscrito con el Municipio de Turbaco – Bolívar, cuyo objeto consiste en la prestación de servicios de apoyo logístico para el desarrollo de las capacitaciones dirigidas a los miembros de las Juntas de Acción Comunal (JAC), líderes comunales y comunidad en general, en temas relacionados con el conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres. Este documento constituye el soporte técnico y administrativo de las acciones desarrolladas durante la ejecución contractual y evidencia el cumplimiento del objeto, el alcance, las obligaciones y los productos establecidos en el contrato.

La ejecución de este contrato respondió a la necesidad de fortalecer las capacidades institucionales y comunitarias en materia de Gestión del Riesgo de Desastres, promoviendo la participación activa de las organizaciones comunales como actores fundamentales en la prevención, reducción y manejo de situaciones de emergencia. En este sentido, las Juntas de Acción Comunal representan un componente esencial dentro de la organización social del municipio, debido a su



NIT: 900551150-5

cercanía con las comunidades y a su capacidad para liderar procesos de preparación, respuesta y recuperación frente a eventos que puedan afectar la seguridad, la integridad y el bienestar de la población.

La Gestión del Riesgo de Desastres constituye una política pública orientada a la protección de la vida, los bienes, la infraestructura y el medio ambiente, mediante la implementación de acciones encaminadas al conocimiento del riesgo, la reducción del riesgo existente y el fortalecimiento de la capacidad de respuesta ante emergencias y desastres. En este sentido, la formación y capacitación de los líderes comunitarios se convierte en una herramienta estratégica para fomentar una cultura de prevención, fortalecer la resiliencia territorial y promover una mayor articulación entre la comunidad y las entidades responsables del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

Las cinco jornadas de capacitación fueron orientadas por profesionales con experiencia en Gestión del Riesgo de Desastres y abordaron los componentes fundamentales del proceso de gestión del riesgo: conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres. La metodología utilizada promovió la participación activa de los asistentes mediante exposiciones, análisis de casos, espacios de interacción y actividades orientadas a fortalecer las competencias de los líderes comunitarios para la identificación de amenazas, el análisis de vulnerabilidades y la formulación de acciones preventivas dentro de sus comunidades.

El presente informe describe de manera cronológica y detallada cada una de las actividades desarrolladas durante la ejecución contractual, evidenciando el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la Fundación S.O.S. Asimismo, incorpora la relación de los productos entregados, las evidencias documentales y fotográficas, los resultados obtenidos y el análisis del cumplimiento del objeto contractual, permitiendo al supervisor verificar que las obligaciones pactadas fueron ejecutadas de conformidad con las condiciones técnicas, administrativas y legales establecidas.

3. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

La ejecución del Contrato No. MC-008-2026 obedeció a la necesidad de fortalecer las capacidades de los miembros de las Juntas de Acción Comunal (JAC), líderes comunales y comunidad en general del municipio de Turbaco, mediante el desarrollo de procesos de capacitación orientados al conocimiento del riesgo, la reducción del



NIT: 900551150-5

riesgo y el manejo de desastres, en relación con los lineamientos establecidos en la política nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

El fortalecimiento de las capacidades comunitarias constituye un componente fundamental para la construcción de territorios más seguros y resilientes, toda vez que permite promover una cultura de la prevención, incrementar el conocimiento sobre los factores de riesgo presentes en el territorio y fortalecer la participación ciudadana en los procesos de planificación, preparación y respuesta frente a situaciones de emergencia.

En este contexto, el desarrollo de las jornadas de capacitación permitió brindar herramientas conceptuales y prácticas a los participantes, favoreciendo la apropiación de conocimientos relacionados con la identificación de amenazas, el análisis de vulnerabilidades, la implementación de medidas de reducción del riesgo y la adopción de acciones orientadas a la preparación y respuesta ante posibles eventos de origen natural o antrópico.

Para garantizar el cumplimiento del objeto contractual, fue necesario desarrollar un proceso integral de apoyo logístico que incluyó la planeación y organización de las jornadas, la contratación del equipo profesional, la elaboración de material pedagógico, el suministro de elementos de apoyo, la producción de piezas de comunicación, la atención logística de los participantes y el registro de las evidencias de ejecución, asegurando el adecuado desarrollo de cada una de las actividades previstas en el contrato.

En consecuencia, la ejecución del proyecto contribuyó al cumplimiento de los objetivos institucionales del Municipio de Turbaco en materia de gestión del riesgo de desastres, fortaleciendo las capacidades de los líderes comunitarios y promoviendo una mayor articulación entre la administración municipal y la comunidad para la prevención y el manejo de situaciones de riesgo.

4. MARCO NORMATIVO

La ejecución del Contrato No. MC-008-2026 se fundamentó en el marco jurídico que regula la Gestión del Riesgo de Desastres en Colombia y el fortalecimiento de la participación comunitaria a través de los organismos de acción comunal. Estas disposiciones establecen los principios, responsabilidades y lineamientos que orientan el desarrollo de acciones dirigidas a la prevención, reducción y manejo de los riesgos, promoviendo la participación articulada entre las entidades territoriales y la comunidad para la protección de la vida, los bienes y el ambiente.

4.1. Ley 1523 de 2012

La Ley 1523 de 2012 adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SNGRD), definiendo la gestión del riesgo como un proceso social orientado a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas y acciones permanentes para el conocimiento del riesgo, la reducción del riesgo y el manejo de desastres.

4.2. Decreto 2157 de 2017

El Decreto 2157 de 2017 reglamenta aspectos relacionados con la planificación de la Gestión del Riesgo de Desastres y adopta los lineamientos para la formulación de los Planes de Gestión del Riesgo de Desastres de las entidades públicas y privadas.

4.3. Ley 2166 de 2021

La Ley 2166 de 2021 moderniza el régimen de organización y funcionamiento de los organismos de acción comunal, fortaleciendo el papel de las Juntas de Acción Comunal como organizaciones sociales fundamentales para la participación ciudadana, el desarrollo comunitario y la construcción de territorios más seguros y sostenibles.

En este sentido, las jornadas desarrolladas en ejecución del Contrato No. MC-008-2026 contribuyeron al fortalecimiento de las competencias de los líderes comunales, promoviendo una mayor apropiación de los conceptos relacionados con el conocimiento del riesgo, la reducción del riesgo y el manejo de desastres, en concordancia con los fines establecidos por la legislación vigente.

5. OBJETIVO GENERAL

Ejecutar de manera eficiente y oportuna las actividades de apoyo logístico requeridas para el desarrollo de las jornadas de capacitación dirigidas a los miembros de las Juntas de Acción Comunal (JAC), líderes comunales y comunidad en general del municipio de Turbaco, garantizando las condiciones técnicas, operativas y administrativas necesarias para fortalecer los conocimientos en materia de conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres, de conformidad con el objeto, alcance y obligaciones establecidas en el Contrato No. MC-008-2026.

6. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Planificar y coordinar las actividades logísticas necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de las jornadas de capacitación, conforme al cronograma y las condiciones establecidas en el Contrato No. MC-008-2026.
- Disponer del talento humano, los recursos técnicos y los medios logísticos requeridos para el desarrollo de las cinco (5) jornadas de capacitación dirigidas a los miembros de las Juntas de Acción Comunal (JAC), líderes comunales y comunidad en general.
- Diseñar y suministrar el material pedagógico, los elementos de apoyo y las piezas de comunicación contempladas en el alcance del contrato, contribuyendo al desarrollo eficiente de las actividades de capacitación.
- Garantizar la prestación de los servicios logísticos complementarios, incluyendo transporte del equipo de trabajo, suministro de refrigerios, estación de café y demás recursos necesarios para el normal desarrollo de las jornadas.
- Apoyar el proceso de fortalecimiento de las capacidades comunitarias mediante la adecuada organización y ejecución logística de las capacitaciones sobre conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres.
- Registrar y documentar el desarrollo de las actividades ejecutadas, mediante evidencias fotográficas, listas de asistencia y demás soportes que permitan verificar el cumplimiento del objeto contractual.
- Elaborar y presentar el Informe Final de Ejecución Contractual, consolidando las actividades desarrolladas, los productos entregados y las evidencias que respaldan el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

7. METODOLOGÍA DE EJECUCIÓN

La ejecución del Contrato No. MC-008-2026 se desarrolló mediante una metodología de trabajo estructurada, orientada a garantizar el cumplimiento eficiente del objeto contractual y de las actividades establecidas en el alcance del contrato. Para ello, la Fundación S.O.S. implementó un proceso organizado en fases sucesivas de planeación, coordinación, ejecución, seguimiento y cierre, asegurando el desarrollo oportuno de cada una de las actividades logísticas requeridas para las jornadas de capacitación.



En la fase de planeación:

Se realizó la programación de las actividades, la elaboración del cronograma de trabajo y la coordinación con la Secretaría de Gobierno – Gestión del Riesgo del Municipio de Turbaco para definir aspectos relacionados con la organización de las jornadas, la disponibilidad de espacios, la convocatoria de los participantes y los requerimientos logísticos necesarios para el desarrollo del proyecto.

Posteriormente, se desarrolló la fase de preparación logística:

La cual comprendió la contratación del equipo profesional, el diseño curricular y metodológico de las capacitaciones, la producción del material pedagógico, la elaboración de piezas de comunicación y visibilidad, la adquisición de los elementos de apoyo para los participantes y la coordinación de los servicios de transporte, refrigerios y estación de café, garantizando que cada uno de estos componentes estuviera disponible antes del inicio de las jornadas.

Durante la fase de ejecución:

Se llevaron a cabo cinco (5) jornadas presenciales de capacitación dirigidas a los miembros de las Juntas de Acción Comunal (JAC), líderes comunales y comunidad en general, asegurando el adecuado desarrollo de las actividades académicas y logísticas. Para ello, se dispuso del personal requerido, los recursos audiovisuales, el material pedagógico y los elementos de apoyo contemplados en el contrato, garantizando condiciones adecuadas para la participación de los asistentes.

De manera simultánea, se implementó un proceso de seguimiento y control, mediante el registro de asistencia de los participantes, la recopilación de evidencias fotográficas, la verificación del cumplimiento de las actividades programadas y el acompañamiento permanente a cada una de las jornadas, permitiendo asegurar el cumplimiento del objeto contractual y de los productos previstos.

Finalmente, en la fase de cierre, se consolidaron las evidencias de ejecución, se organizó la documentación generada durante el desarrollo del contrato y se elaboró el presente Informe Final de Ejecución Contractual, como soporte técnico y administrativo del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los productos entregados y las actividades ejecutadas, de conformidad con los términos establecidos en el Contrato No. MC-008-2026.

8. PLANEACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Con el propósito de garantizar el cumplimiento del objeto contractual y el desarrollo eficiente de las jornadas de capacitación, la Fundación S.O.S. adelantó un proceso de planeación integral que permitió organizar de manera anticipada los aspectos técnicos, administrativos y logísticos necesarios para la ejecución del Contrato No. MC-008-2026.

La fase de planeación inició con la revisión detallada del alcance del contrato y la definición del cronograma general de actividades, estableciendo las acciones requeridas para la preparación, ejecución y cierre del proyecto. De igual manera, se coordinó con la Secretaría de Gobierno del Municipio de Turbaco la programación de las jornadas, la disponibilidad de los espacios físicos y los aspectos operativos necesarios para el desarrollo de las capacitaciones.

Como parte de esta etapa, se estructuró el contenido metodológico de las jornadas de capacitación, definiendo los temas a desarrollar, la intensidad horaria, la secuencia de las actividades y los recursos pedagógicos requeridos para facilitar el proceso de formación de los participantes.

Posteriormente, se realizó la planificación de los componentes logísticos contemplados en el contrato, incluyendo la selección y contratación del equipo profesional, la elaboración del material pedagógico, el diseño e impresión de los elementos de comunicación y visibilidad, la producción de los folletos y memorias USB, así como la adquisición de agendas, lapiceros, gorras y tulas impermeables destinadas a los asistentes.

De igual forma, se programó la prestación de los servicios complementarios requeridos para cada jornada, tales como el transporte del equipo de trabajo, la organización de los refrigerios, la instalación de la estación de café y la disposición de los equipos audiovisuales necesarios para el desarrollo de las actividades académicas.

Finalmente, se establecieron los mecanismos de seguimiento y control de la ejecución, definiendo los formatos para el registro de asistencia, el registro fotográfico, la recopilación de evidencias y la organización de la documentación soporte, con el fin de garantizar la trazabilidad de las actividades ejecutadas y facilitar la elaboración del presente Informe Final de Ejecución Contractual.

La adecuada planeación de las actividades permitió desarrollar las cinco (5) jornadas de capacitación de manera organizada, garantizando el cumplimiento de

las condiciones técnicas, logísticas y administrativas previstas en el contrato, así como la entrega oportuna de los productos y servicios contratados.

9. DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En cumplimiento del objeto del Contrato No. MC-008-2026, la Fundación S.O.S. ejecutó las actividades de apoyo logístico requeridas para el desarrollo de las jornadas de capacitación dirigidas a los miembros de las Juntas de Acción Comunal (JAC), líderes comunales y comunidad en general del municipio de Turbaco, garantizando el cumplimiento de las condiciones técnicas, administrativas y operativas establecidas en el contrato.

La ejecución contractual se desarrolló de manera organizada y secuencial, iniciando con la planeación y coordinación de las actividades, seguida de la preparación de los componentes logísticos, la contratación del personal requerido, la elaboración del material pedagógico y la producción de los elementos de apoyo contemplados en el alcance contractual. Posteriormente, se llevó a cabo la ejecución de las cinco (5) jornadas de capacitación, asegurando la disponibilidad de los recursos humanos, técnicos y logísticos necesarios para su adecuado desarrollo.

Durante todo el proceso se implementaron mecanismos de seguimiento y control que permitieron verificar el cumplimiento de las actividades programadas, garantizar la calidad de los servicios prestados y recopilar las evidencias documentales que respaldan la ejecución del contrato. Estas acciones incluyeron el registro de asistencia de los participantes, el registro fotográfico de las jornadas, la verificación de la entrega de materiales y el acompañamiento permanente a cada una de las actividades desarrolladas.

Las acciones ejecutadas estuvieron orientadas a dar cumplimiento al alcance contractual, el cual comprendió el diseño curricular y metodológico de las capacitaciones, la contratación de profesionales especializados, la producción del material educativo, el diseño de piezas de comunicación y visibilidad, el suministro de agendas, lapiceros, gorras, tulas impermeables y memorias USB, la organización del transporte del equipo de trabajo, la prestación del servicio de refrigerios y estación de café, así como el apoyo logístico integral para el desarrollo de las jornadas de capacitación y la elaboración del presente informe de ejecución contractual.

En los apartados siguientes se presenta de manera detallada el desarrollo de cada una de las actividades ejecutadas, describiendo el proceso realizado, los resultados obtenidos y las evidencias que soportan el cumplimiento del objeto y del alcance del Contrato No. MC-008-2026.

9.1. Preparación logística

La preparación logística constituyó la fase inicial de la ejecución contractual y comprendió la planificación, organización y coordinación de todos los recursos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las cinco (5) jornadas de capacitación. Durante esta etapa se definieron los requerimientos técnicos, operativos y administrativos, se estableció el cronograma de actividades, se verificó la disponibilidad de los espacios, se coordinaron los servicios de apoyo y se programó la entrega de los materiales contemplados en el contrato, asegurando que cada jornada se desarrollara en condiciones óptimas para los participantes.





9.2. Diseño curricular y metodológico

Se diseñó la estructura curricular y metodológica de las jornadas de capacitación, definiendo los contenidos temáticos, los objetivos de aprendizaje, la secuencia de las actividades y las estrategias pedagógicas que facilitaron la apropiación de los conocimientos por parte de los asistentes. La metodología empleada promovió la participación activa de los participantes mediante exposiciones, espacios de interacción y análisis de situaciones relacionadas con el conocimiento del riesgo, la reducción del riesgo y el manejo de desastres.



NIT: 900551150-5



Teléfono
311 6994665



9.3. Contratación del equipo profesional

Para garantizar el adecuado desarrollo de las capacitaciones, se conformó un equipo de profesionales con experiencia y conocimientos en Gestión del Riesgo de Desastres, quienes fueron responsables de orientar las jornadas académicas y desarrollar los contenidos programados. La selección del personal se realizó teniendo en cuenta su formación, experiencia y competencias técnicas, asegurando un proceso de capacitación de calidad y acorde con los objetivos del contrato.



9.4. Elaboración del material pedagógico

Se elaboró el material pedagógico utilizado durante las jornadas de capacitación, con el propósito de facilitar el proceso de enseñanza y aprendizaje de los participantes. Este material incluyó documentos de apoyo, presentaciones, guías y recursos educativos relacionados con los temas desarrollados, diseñados con un lenguaje claro y orientados a fortalecer los conocimientos de los asistentes en materia de gestión del riesgo.





NIT: 900551150-5



Teléfono
311 6994665

9.5. Diseño de banners

Como parte de las estrategias de comunicación y visibilidad del proyecto, se diseñaron e instalaron banners institucionales con información alusiva a las jornadas de capacitación. Estos elementos permitieron identificar el evento, fortalecer la imagen institucional y brindar información a los participantes sobre el propósito de las actividades desarrolladas.





9.6. Entrega de agendas

Durante el desarrollo de las jornadas se entregaron agendas a los participantes como material de apoyo para facilitar el registro de apuntes, actividades y compromisos adquiridos durante las capacitaciones. Este elemento contribuyó a fortalecer el proceso de aprendizaje y la organización de la información suministrada.



9.7. Entrega de lapicero

Se suministraron lapiceros a los asistentes como complemento del material entregado durante las jornadas de capacitación. Este recurso permitió facilitar el desarrollo de las actividades académicas, el diligenciamiento de formatos y la toma de notas durante las exposiciones.



9.8. Entrega de tulas impermeables

Como parte de los elementos de apoyo contemplados en el contrato, se entregaron tulas impermeables a los participantes para el almacenamiento y protección del material pedagógico suministrado. Estos elementos facilitaron el transporte y conservación de la documentación entregada durante las jornadas.



9.9. Entrega de gorras

Se realizó la entrega de gorras institucionales a los participantes como parte de los elementos de apoyo previstos en el contrato. Además de fortalecer la identidad visual de la actividad, estos elementos promovieron la integración de los asistentes y contribuyeron a la visibilidad del proceso de capacitación.



9.10. Producción de folletos

Se diseñaron, diagramaron e imprimieron folletos educativos con información relacionada con el conocimiento del riesgo, la reducción del riesgo y el manejo de desastres. Estos materiales fueron entregados a los participantes como herramienta de consulta y apoyo, permitiendo reforzar los conocimientos adquiridos durante las jornadas y facilitar su aplicación en el ámbito comunitario.



9.11. Elaboración de memorias USB

Se prepararon memorias USB con el propósito de entregar a los participantes una copia digital del material utilizado durante las capacitaciones. En estos dispositivos se incluyeron las presentaciones, la normativa aplicable, documentos de consulta y demás recursos técnicos, garantizando el acceso permanente a la información suministrada.



9.12. Organización del transporte

Se coordinó el transporte requerido para el desplazamiento del equipo profesional y del personal de apoyo encargado de la ejecución de las jornadas de capacitación. Esta actividad permitió asegurar la presencia oportuna del equipo de trabajo en cada una de las sesiones programadas y garantizar el cumplimiento del cronograma establecido.

9.13. Organización de refrigerios

Se realizó la planeación y coordinación del suministro de refrigerios para los asistentes durante las cinco jornadas de capacitación, garantizando la atención de los participantes conforme a las cantidades y especificaciones establecidas en el contrato. La prestación de este servicio contribuyó al bienestar de los asistentes y al adecuado desarrollo de las actividades programadas.





9.14. Estación de café

Como parte del apoyo logístico previsto en el contrato, se dispuso una estación de café durante el desarrollo de las jornadas de capacitación, con el fin de brindar un espacio de atención permanente a los participantes y al equipo de trabajo. Este servicio favoreció el bienestar de los asistentes y contribuyó al desarrollo continuo de las actividades académicas en un ambiente adecuado.



10. DESARROLLO DE LAS CINCO (5) JORNADAS DE CAPACITACIÓN

Las jornadas de capacitación fueron desarrolladas en cumplimiento del objeto del Contrato No. MC-008-2026, con el propósito de fortalecer las capacidades de los miembros de las Juntas de Acción Comunal (JAC), líderes comunales y comunidad en general del municipio de Turbaco, mediante espacios de formación orientados al conocimiento del riesgo, la reducción del riesgo y el manejo de desastres.

Cada jornada fue ejecutada de acuerdo con la programación establecida, garantizando las condiciones logísticas, técnicas y operativas necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades académicas, así como la participación activa de los asistentes y el cumplimiento de los objetivos previstos.

10.1. Primera Jornada de Capacitación

Fecha: 16 junio de 2026

Lugar: CASA DEL ADULTO MAYOR, TURBACO, BOLIVAR

Hora: 8:00 am a 12:30 pm

Segunda Jornada de Capacitación

Fecha: 17 junio de 2026

Lugar: CASA DEL ADULTO MAYOR, TURBACO, BOLIVAR

Hora: 8:00 am a 12:30 pm

Tercera Jornada de Capacitación

Fecha: 18 junio de 2026

Lugar: CASA DEL ADULTO MAYOR, TURBACO, BOLIVAR

Hora: 8:00 am a 12:30 pm

Cuarta Jornada de Capacitación

Fecha: 18 junio de 2026

Lugar: CASA DEL ADULTO MAYOR, TURBACO, BOLIVAR

Hora: 1:30 pm a 5:00 pm



NIT: 900551150-5

Quinta Jornada de Capacitación

Fecha: 19 junio de 2026

Lugar: CORREGIMIENTO DE CAÑAVERAL, BOLIVAR

Hora: 8:00 am a 12:30 pm

Objetivo

Desarrollar la primera jornada de capacitación dirigida a los miembros de las Juntas de Acción Comunal (JAC), líderes comunales y comunidad en general, con el propósito de fortalecer sus conocimientos sobre la Gestión del Riesgo de Desastres y promover la participación comunitaria en los procesos de prevención, reducción y manejo del riesgo.

Agenda desarrollada

Hora	Actividad
-------------	------------------

8:00 a.m.	Registro de asistentes
8:30 a.m.	Instalación de la jornada
9:00 a.m.	Conferencia: Conocimiento del Riesgo
10:30 a.m.	Receso – Refrigerio
11:00 a.m.	Taller participativo
12:30 p.m.	Cierre de la jornada
1:30 pm.	Registro de asistentes
2:00 pm.	Instalación de la jornada
2:30 pm.	Conferencia: conocimiento del Riesgo
4:00 pm.	Receso – Refrgerio
4:30 pm.	Taller participativo
5:00 pm.	Cierre de la jornada

Registro de participantes

Al inicio de la jornada se realizó el proceso de inscripción y registro de los asistentes mediante listas de asistencia previamente elaboradas. Durante este procedimiento se verificó la información de cada participante y se consolidó la base de datos correspondiente, permitiendo llevar un control adecuado de la asistencia y garantizar la trazabilidad del proceso de capacitación.



Desarrollo de la jornada

La jornada inició con la bienvenida a los participantes y la presentación del objetivo de la capacitación. Posteriormente, el equipo profesional desarrolló la temática programada mediante una metodología participativa, combinando exposiciones magistrales, ejemplos prácticos y espacios de interacción con los asistentes.

Durante el desarrollo de la capacitación se abordaron conceptos fundamentales relacionados con la Gestión del Riesgo de Desastres, enfatizando la importancia del conocimiento del riesgo, la identificación de amenazas y vulnerabilidades, así como el papel de las Juntas de Acción Comunal en la construcción de comunidades resilientes.

Las actividades se desarrollaron en un ambiente participativo, permitiendo el intercambio de experiencias y la resolución de inquietudes planteadas por los asistentes.

Participación de los asistentes

Los participantes demostraron interés y compromiso durante el desarrollo de la jornada, interviniendo activamente en las actividades programadas, formulando preguntas y compartiendo experiencias relacionadas con la gestión del riesgo en sus comunidades.

La metodología implementada favoreció el aprendizaje colaborativo y fortaleció el proceso de apropiación de los conocimientos impartidos.

Material entregado

Durante la jornada se realizó la entrega del material previsto en el contrato, el cual comprendió:

- Agenda institucional.
- Lapicero.
- Gorra.
- Tula impermeable.
- Folleto educativo.
- Memoria USB con el material digital.
- Material pedagógico utilizado durante la capacitación.



Evidencias

Como soporte de la ejecución de las cinco (5) jornadas se recopilaron las siguientes evidencias:

- Registro fotográfico.
- Lista de asistencia.
- Registro audiovisual (si aplica).
- Presentación utilizada.
- Evidencia de entrega de materiales.
- Evaluaciones de satisfacción.
- Acta de desarrollo de la jornada.

Resultados obtenidos

La ejecución de la primera jornada permitió fortalecer los conocimientos de los participantes sobre los conceptos básicos de la Gestión del Riesgo de Desastres, promoviendo la identificación de amenazas presentes en el territorio y la importancia de implementar acciones preventivas desde las comunidades.

Asimismo, se cumplió con la programación establecida, garantizando el desarrollo oportuno de las actividades académicas y logísticas previstas.

Cierre de la jornada

Al finalizar la jornada se realizó un espacio de retroalimentación con los participantes, quienes manifestaron su satisfacción con el desarrollo de las actividades y la utilidad de los temas abordados.

Finalmente, se agradeció la asistencia de los participantes, se reiteró la importancia de aplicar los conocimientos adquiridos en sus comunidades y se informó la programación de la siguiente jornada de capacitación.

11. CONTENIDO DESARROLLADO EN LAS CAPACITACIONES

Las jornadas de capacitación desarrolladas en el marco del Contrato No. MC-008-2026 estuvieron orientadas a fortalecer los conocimientos de los miembros de las Juntas de Acción Comunal (JAC), líderes comunales y comunidad en general en materia de Gestión del Riesgo de Desastres, abordando los tres procesos establecidos por la Ley 1523 de 2012: conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres.

Los contenidos fueron desarrollados mediante exposiciones teóricas, actividades participativas y análisis de situaciones propias del contexto territorial del municipio de Turbaco, promoviendo el fortalecimiento de las capacidades comunitarias para la prevención y atención de emergencias.

11.1. Conocimiento del Riesgo

El proceso de conocimiento del riesgo estuvo orientado a brindar a los participantes las herramientas necesarias para comprender cómo se originan los riesgos, cuáles son los factores que los generan y cómo pueden identificarse oportunamente dentro de sus comunidades.

Durante este componente se desarrollaron los siguientes temas:

Conceptos básicos

Se presentaron los principales conceptos relacionados con la Gestión del Riesgo de Desastres, explicando el significado de amenaza, vulnerabilidad, riesgo, exposición y capacidad, con el propósito de establecer una base conceptual común para el desarrollo de las demás temáticas.

Amenazas

Se explicó que las amenazas corresponden a la posibilidad de ocurrencia de fenómenos naturales, tecnológicos o antrópicos que pueden ocasionar daños a la población, la infraestructura, los bienes y el ambiente. Asimismo, se analizaron las amenazas presentes en el territorio del municipio de Turbaco y la importancia de reconocerlas para reducir sus posibles efectos.

Vulnerabilidad

Se abordó el concepto de vulnerabilidad como el conjunto de condiciones físicas, sociales, económicas y ambientales que incrementan la posibilidad de que una comunidad resulte afectada por un evento peligroso. Se resaltó la importancia de identificar estas condiciones para fortalecer la capacidad de respuesta de la población.

Riesgo

Se explicó que el riesgo surge de la interacción entre las amenazas y las condiciones de vulnerabilidad existentes, destacando que este puede reducirse mediante acciones de planificación, prevención y fortalecimiento comunitario.

Escenarios de riesgo

Se orientó a los participantes en la identificación de escenarios de riesgo presentes en sus comunidades, promoviendo el análisis de las amenazas existentes, los elementos expuestos y las posibles consecuencias derivadas de la ocurrencia de eventos adversos.

11.2. Reducción del Riesgo

Este componente estuvo orientado a fortalecer la capacidad de los participantes para implementar acciones encaminadas a disminuir las condiciones de riesgo existentes y evitar la generación de nuevos riesgos dentro del territorio.

Prevención

Se desarrolló el concepto de prevención como el conjunto de acciones destinadas a evitar la aparición de nuevos riesgos mediante la planificación adecuada del territorio, la educación comunitaria y la promoción de una cultura de la prevención.

Mitigación

Se explicó la importancia de implementar medidas de mitigación dirigidas a disminuir los efectos que pueden generar los fenómenos amenazantes sobre la población, los bienes y el ambiente, mediante intervenciones estructurales y no estructurales.

Intervención

Se abordaron las diferentes estrategias de intervención del riesgo, orientadas a reducir los niveles de vulnerabilidad y fortalecer las capacidades institucionales y comunitarias para enfrentar situaciones de emergencia.

Protección

Se resaltó la importancia de adoptar medidas de protección dirigidas a salvaguardar la vida, la integridad de las personas, la infraestructura y los recursos naturales, promoviendo la corresponsabilidad entre las autoridades y la comunidad.

11.3. Manejo de Desastres

El proceso de manejo de desastres estuvo orientado a fortalecer la capacidad de preparación y respuesta de las comunidades frente a posibles eventos de emergencia, promoviendo una actuación organizada y oportuna.

Preparación

Se desarrollaron conceptos relacionados con la planificación para la respuesta, la organización comunitaria, los planes de emergencia, las rutas de evacuación, los sistemas de alerta y la importancia de realizar ejercicios de preparación antes de la ocurrencia de un evento.

Respuesta

Se explicó el conjunto de acciones que deben desarrollarse durante la ocurrencia de una emergencia para proteger la vida, atender a la población afectada y reducir las consecuencias del evento, destacando la importancia de la coordinación entre las instituciones y la comunidad.

Recuperación

Se abordó el proceso de recuperación como el conjunto de acciones dirigidas a restablecer gradualmente las condiciones normales de vida de la población afectada, garantizando la continuidad de los servicios y el fortalecimiento de las capacidades locales.

Rehabilitación

Se explicó que la rehabilitación comprende las acciones de corto plazo orientadas a restablecer el funcionamiento de los servicios básicos, la infraestructura esencial y las actividades sociales y económicas afectadas por un desastre.



Reconstrucción

Finalmente, se desarrolló el concepto de reconstrucción como el proceso de recuperación integral del territorio afectado, incorporando criterios de planificación y reducción del riesgo que permitan disminuir la vulnerabilidad y fortalecer la resiliencia de las comunidades frente a futuros eventos.

12. RESULTADOS ALCANZADOS

La ejecución del Contrato No. MC-008-2026 permitió cumplir con el objeto contractual mediante el desarrollo de las actividades de apoyo logístico requeridas para la realización de las cinco (5) jornadas de capacitación dirigidas a los miembros de las Juntas de Acción Comunal (JAC), líderes comunales y comunidad en general del municipio de Turbaco. Las acciones desarrolladas contribuyeron al fortalecimiento de las capacidades comunitarias en materia de conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres, promoviendo una mayor apropiación de los conceptos y herramientas fundamentales para la gestión integral del riesgo.

Como resultado de la ejecución contractual, se alcanzaron los siguientes logros:

Número de asistentes

Durante el desarrollo de las cinco (5) jornadas de capacitación se contó con la participación de **100 asistentes**, quienes asistieron de manera activa a las actividades programadas, de conformidad con los registros de asistencia diligenciados durante cada jornada.

Material entregado

En cumplimiento del alcance del contrato, se realizó la entrega oportuna del material pedagógico y de los elementos de apoyo previstos para los participantes, entre los cuales se incluyeron agendas, lapiceros, gorras, tulas impermeables, folletos educativos y memorias USB con el contenido digital de las capacitaciones. Asimismo, se dispuso de banners institucionales y de los recursos logísticos necesarios para el adecuado desarrollo de las jornadas.

Participación de los asistentes

Los participantes demostraron una actitud receptiva y participativa durante el desarrollo de las capacitaciones, interviniendo en los espacios de diálogo, formulando inquietudes y compartiendo experiencias relacionadas con la gestión



del riesgo en sus comunidades. Esta participación favoreció el intercambio de conocimientos y fortaleció el aprendizaje colectivo.

Capacitación realizada

Se ejecutaron satisfactoriamente las cinco (5) jornadas de capacitación previstas en el contrato, desarrollando los contenidos relacionados con el conocimiento del riesgo, la reducción del riesgo y el manejo de desastres, conforme a la programación establecida y a la metodología definida para el proyecto.

Fortalecimiento comunitario

Las actividades desarrolladas contribuyeron al fortalecimiento de las capacidades de los miembros de las Juntas de Acción Comunal, líderes comunales y comunidad en general, promoviendo una mayor comprensión sobre la importancia de la gestión del riesgo de desastres y el papel de la comunidad en la prevención, preparación y respuesta frente a situaciones de emergencia.

En términos generales, los resultados obtenidos evidencian el cumplimiento del objeto contractual y de las actividades contempladas en el Contrato No. MC-008-2026, garantizando el desarrollo oportuno de las jornadas de capacitación y la entrega de los productos y servicios contratados, de conformidad con las condiciones técnicas y logísticas establecidas.

13. CUMPLIMIENTO DEL ALCANCE CONTRACTUAL

En cumplimiento del objeto del Contrato No. MC-008-2026, la Fundación S.O.S. ejecutó la totalidad de las actividades previstas en el alcance contractual, garantizando la prestación de los servicios de apoyo logístico requeridos para el desarrollo de las cinco (5) jornadas de capacitación dirigidas a los miembros de las Juntas de Acción Comunal (JAC), líderes comunales y comunidad en general del municipio de Turbaco.

Las actividades fueron desarrolladas conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, asegurando la disponibilidad del talento humano, los recursos logísticos, el material pedagógico y los demás elementos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual. Como soporte de la ejecución se recopilieron evidencias documentales, registros fotográficos, listas de asistencia, actas, registros de entrega de materiales y demás documentos que respaldan cada una de las actividades realizadas.

A continuación, se presenta la relación del cumplimiento del alcance contractual:

Componente del alcance contractual	Cumplimiento de la ejecución	Evidencia
Planeación y organización de las jornadas	Se realizó la planeación integral del proyecto, incluyendo cronograma, coordinación logística y organización de las actividades previas a la ejecución.	Cronograma, actas de coordinación y registro fotográfico. Ver en anexos
Diseño curricular y metodológico	Se estructuraron los contenidos, la metodología y la programación académica de las cinco jornadas de capacitación.	Programa académico, presentaciones y material pedagógico. Ver en anexos
Contratación del equipo profesional	Se vinculó el personal con el perfil requerido para el desarrollo de las capacitaciones y el apoyo logístico.	Contratos, hojas de vida y soportes contractuales. Ver en anexos
Elaboración del material pedagógico	Se diseñó y preparó el material de apoyo utilizado durante las jornadas de capacitación.	Material impreso y digital. Ver en anexos
Diseño e instalación de banners	Se elaboraron los elementos de comunicación y visibilidad institucional para las jornadas.	Registro fotográfico y piezas gráficas. Ver en anexos
Entrega de agendas	Se suministraron agendas a los participantes como material de apoyo para las capacitaciones.	Registro fotográfico y formato de entrega. Ver en anexos
Entrega de lapiceros	Se entregaron lapiceros a los asistentes para facilitar el desarrollo de las actividades académicas.	Registro fotográfico y soporte de entrega. Ver en anexos
Entrega de tulas impermeables	Se suministraron tulas impermeables para el transporte y conservación del material entregado.	Registro fotográfico y soporte de entrega. Ver en anexos

Componente del alcance contractual	Cumplimiento de la ejecución	Evidencia
Entrega de gorras	Se distribuyeron gorras institucionales a los participantes de las jornadas.	Registro fotográfico y soporte de entrega. Ver en anexos
Producción y entrega de folletos	Se diseñaron, imprimieron y entregaron folletos con información relacionada con la Gestión del Riesgo de Desastres.	Folletos impresos y registro fotográfico. Ver en anexos
Elaboración y entrega de memorias USB	Se prepararon y entregaron memorias USB con las presentaciones, normativa y material de consulta.	Registro fotográfico y relación del contenido digital. Ver en anexos
Organización del transporte	Se coordinó el transporte del equipo de trabajo y de los recursos necesarios para el desarrollo de las jornadas.	Registros de desplazamiento y soportes correspondientes. Ver en anexos
Organización de refrigerios	Se suministraron los refrigerios previstos para los participantes durante cada jornada.	Registro fotográfico y soportes del servicio. Ver en anexos
Estación de café	Se dispuso una estación de café durante las jornadas para la atención de los asistentes.	Registro fotográfico y soportes del servicio. Ver en anexos
Desarrollo de las cinco jornadas de capacitación	Se ejecutaron las cinco jornadas conforme al cronograma, garantizando el cumplimiento de los objetivos y la participación de los asistentes.	Listas de asistencia, fotografías, presentaciones y actas. Ver en anexos
Elaboración del informe final	Se consolidó la información técnica, administrativa y documental de la ejecución contractual en el presente informe.	Informe Final de Ejecución Contractual y anexos. Ver en anexos

De acuerdo con las actividades descritas y las evidencias recopiladas, se concluye que la Fundación S.O.S. dio cumplimiento al alcance establecido en el Contrato No. MC-008-2026, ejecutando de manera oportuna y satisfactoria cada uno de los componentes previstos y aportando los soportes documentales necesarios para su verificación por parte de la supervisión contractual.

14. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del Contrato No. MC-008-2026, la Fundación S.O.S. cumplió de manera integral las obligaciones contractuales establecidas, ejecutando las actividades en los términos, condiciones y plazos acordados con el Municipio de Turbaco. Durante la ejecución del contrato se garantizó el cumplimiento de los compromisos técnicos, administrativos y logísticos, permitiendo el desarrollo satisfactorio de las cinco (5) jornadas de capacitación y la entrega de los productos contratados.

A continuación, se presenta la relación del cumplimiento de las principales obligaciones del contratista:

Obligación contractual	Forma de cumplimiento	Soporte
Ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas.	Se desarrollaron todas las actividades de apoyo logístico previstas para la realización de las cinco jornadas de capacitación, conforme al alcance contractual.	Informe de ejecución, registro fotográfico y listas de asistencia. Ver en anexos
Cumplir con el cronograma de ejecución.	Las actividades fueron ejecutadas dentro de los tiempos establecidos, garantizando el desarrollo oportuno de cada jornada.	Cronograma de actividades, actas e informe final. Ver en anexos
Disponer del personal requerido para la ejecución del contrato.	Se conformó un equipo de profesionales y personal de apoyo con la experiencia y competencias necesarias para el desarrollo de las actividades.	Contratos, hojas de vida y documentos de vinculación. Ver en anexos

Obligación contractual	Forma de cumplimiento	Soporte
Suministrar los materiales y elementos previstos en el contrato.	Se realizó la entrega de agendas, lapiceros, tulas impermeables, gorras, folletos, memorias USB y demás elementos de apoyo contemplados en el contrato.	Registros de entrega, fotografías y facturas. Ver en anexos
Garantizar el apoyo logístico de las jornadas.	Se coordinó la organización de los espacios, equipos audiovisuales, transporte, refrigerios y estación de café para el adecuado desarrollo de las capacitaciones.	Registro fotográfico, actas y soportes de los servicios prestados. Ver en anexos
Atender las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.	Durante la ejecución se mantuvo comunicación permanente con la supervisión, atendiendo las observaciones y requerimientos formulados para el adecuado desarrollo del contrato.	Correos electrónicos, actas de seguimiento y comunicaciones oficiales. Ver en anexos
Presentar los informes requeridos durante la ejecución contractual.	Se elaboraron y entregaron los informes de avance y el Informe Final de Ejecución Contractual con sus respectivos soportes.	Informes presentados y constancias de entrega. Ver en anexos
Conservar y entregar las evidencias de ejecución.	Se recopiló y organizó la documentación soporte de las actividades ejecutadas, incluyendo registros fotográficos, listas de asistencia, material pedagógico y demás evidencias.	Anexos del informe final. Ver en anexos
Cumplir con las normas legales y contractuales aplicables.	La ejecución del contrato se desarrolló conforme a la normativa vigente y a las obligaciones pactadas entre las partes.	Documentación contractual y soportes administrativos. Ver en anexos

Con fundamento en la información presentada y en las evidencias anexas al presente informe, se concluye que la Fundación S.O.S. dio cumplimiento a las obligaciones contractuales a su cargo, ejecutando las actividades previstas de manera eficiente, oportuna y conforme a las condiciones técnicas, administrativas y legales establecidas en el Contrato No. MC-008-2026. La documentación que acompaña este informe permite verificar el cumplimiento de cada una de las obligaciones y constituye el soporte de la correcta ejecución del contrato.

15.PRODUCTOS ENTREGADOS

En cumplimiento del objeto del Contrato No. MC-008-2026, la Fundación S.O.S. realizó la entrega oportuna de los bienes, materiales y productos contemplados en el alcance contractual, garantizando su disponibilidad durante el desarrollo de las cinco (5) jornadas de capacitación dirigidas a los miembros de las Juntas de Acción Comunal (JAC), líderes comunales y comunidad en general del municipio de Turbaco.

Los productos fueron suministrados conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y constituyen parte integral de las actividades de apoyo logístico ejecutadas. Cada uno de ellos cuenta con los respectivos soportes documentales y registros fotográficos que evidencian su elaboración, suministro y entrega.

A continuación, se relacionan los productos entregados:

Producto	Descripción	Evidencia
Material pedagógico	Elaboración y suministro del material de apoyo utilizado durante las jornadas de capacitación, incluyendo presentaciones, guías y documentos técnicos relacionados con la Gestión del Riesgo de Desastres.	Material impreso y digital, registro fotográfico. Ver en anexos
Folletos	Diseño, diagramación, impresión y entrega de folletos educativos con información sobre conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres.	Folletos impresos y registro fotográfico. Ver en anexos

Producto	Descripción	Evidencia
Memorias USB	Elaboración y entrega de memorias USB con las presentaciones, normativa aplicable y material de consulta suministrado durante las capacitaciones.	Registro fotográfico y contenido digital. Ver en anexos
Agendas	Entrega de agendas a los participantes como herramienta de apoyo para el desarrollo de las jornadas.	Registro fotográfico y formato de entrega. Ver en anexos
Lapiceros	Suministro de lapiceros para facilitar la participación de los asistentes en las actividades académicas.	Registro fotográfico y formato de entrega. Ver en anexos
Gorras	Entrega de gorras institucionales como parte de los elementos de apoyo contemplados en el contrato.	Registro fotográfico y formato de entrega. Ver en anexos
Tulas impermeables	Entrega de tulas impermeables para el almacenamiento y transporte del material suministrado a los participantes.	Registro fotográfico y formato de entrega. Ver en anexos
Banners	Diseño, elaboración e instalación de banners institucionales para la identificación y visibilidad de las jornadas de capacitación.	Registro fotográfico y piezas gráficas. Ver en anexos
Informes	Elaboración y presentación de los informes requeridos durante la ejecución contractual, incluyendo el Informe Final de Ejecución con sus respectivos anexos.	Informes radicados y constancias de entrega. Ver en anexos

Producto	Descripción	Evidencia
Registro fotográfico	Consolidación del registro fotográfico de las actividades desarrolladas durante las cinco jornadas de capacitación como evidencia de la ejecución contractual.	Anexo fotográfico del informe. Ver en anexos

La entrega de los productos anteriormente relacionados permitió garantizar el adecuado desarrollo de las jornadas de capacitación y el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por la Fundación S.O.S. Cada uno de los productos entregados se encuentra respaldado con la documentación y evidencias correspondientes, las cuales se anexan al presente informe para efectos de verificación por parte de la supervisión del contrato.

16.RELACIÓN DE EVIDENCIAS

Con el fin de respaldar el cumplimiento del objeto contractual y facilitar el proceso de verificación por parte de la supervisión, la Fundación S.O.S. recopiló y organizó las evidencias documentales, fotográficas y audiovisuales generados durante la ejecución del Contrato No. MC-008-2026.

Las evidencias anexas permiten constatar el desarrollo de las actividades ejecutadas, la participación de los asistentes, la entrega de los materiales, la ejecución de las jornadas de capacitación y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, constituyendo el soporte técnico y administrativo del presente Informe Final de Ejecución Contractual.

A continuación, se presenta el inventario de los anexos que hacen parte integral del presente informe:

Anexo	Evidencia	Descripción
Anexo 1	Registro fotográfico	Fotografías de la preparación logística, instalación del evento, desarrollo de las jornadas, entrega de materiales, participación de los asistentes y cierre de las actividades.
Anexo 2	Listas de asistencia	Formatos diligenciados por los participantes durante cada una de las cinco (5) jornadas de capacitación, con

Anexo	Evidencia	Descripción
		la información correspondiente al registro de asistencia.
Anexo 5	Presentaciones	Material utilizado por los profesionales durante las jornadas de capacitación, correspondiente a los temas de conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres.
Anexo 6	Material pedagógico	Guías, documentos de apoyo, folletos y demás recursos entregados a los participantes durante las jornadas de capacitación.
Anexo 7	Registro de entrega de materiales	Evidencias de la entrega de agendas, lapiceros, gorras, tulas impermeables, folletos, memorias USB y demás elementos suministrados a los participantes.
Anexo 9	Informe fotográfico consolidado	Compilación organizada de las evidencias fotográficas de todas las actividades ejecutadas durante el contrato.

Las evidencias relacionadas en este capítulo hacen parte integral del presente informe y constituyen el soporte documental que acredita la ejecución de las actividades, la entrega de los productos contratados y el cumplimiento de las obligaciones asumidas por la Fundación S.O.S. en desarrollo del Contrato No. MC-008-2026.

17. CONCLUSIONES

La ejecución del Contrato No. MC-008-2026 permitió el cumplimiento satisfactorio del objeto contractual, mediante la prestación de los servicios de apoyo logístico requeridos para el desarrollo de las cinco (5) jornadas de capacitación dirigidas a los miembros de las Juntas de Acción Comunal (JAC), líderes comunales y comunidad en general del municipio de Turbaco.

Durante la ejecución del contrato se desarrollaron de manera oportuna y eficiente las actividades técnicas, administrativas y logísticas previstas, garantizando la adecuada organización de las jornadas de capacitación, la disponibilidad del talento humano, el suministro del material pedagógico y de los elementos de apoyo, así



NIT: 900551150-5

como la prestación de los servicios complementarios necesarios para el cumplimiento del alcance contractual.

Las jornadas de capacitación contribuyeron al fortalecimiento de las capacidades de los participantes en temas relacionados con el conocimiento del riesgo, la reducción del riesgo y el manejo de desastres, promoviendo una mayor comprensión de la importancia de la prevención, la preparación y la respuesta frente a situaciones de emergencia, así como el papel de las Juntas de Acción Comunal en la gestión integral del riesgo dentro de sus comunidades.

Los resultados obtenidos evidencian una participación activa de los asistentes, quienes demostraron interés y compromiso durante el desarrollo de las actividades, favoreciendo el intercambio de experiencias y la apropiación de los conocimientos impartidos. Asimismo, la entrega del material pedagógico y de los elementos de apoyo fortaleció el proceso de aprendizaje y facilitó la consulta posterior de la información suministrada.

La ejecución del contrato se realizó conforme a las especificaciones técnicas, administrativas y legales establecidas, cumpliendo con el cronograma de actividades, el alcance contractual y las obligaciones asumidas por la Fundación S.O.S. La documentación recopilada, incluyendo registros fotográficos, listas de asistencia, actas, material pedagógico y demás soportes, constituye evidencia suficiente del cumplimiento de las actividades desarrolladas.

En conclusión, la Fundación S.O.S. ejecutó el Contrato No. MC-008-2026 de manera eficiente, transparente y oportuna, alcanzando los objetivos propuestos y aportando al fortalecimiento de las capacidades comunitarias para la gestión del riesgo de desastres en el municipio de Turbaco. El presente informe y sus anexos permiten verificar el cumplimiento integral del objeto contractual y respaldan la correcta ejecución de los recursos destinados al desarrollo del proyecto.

ATENTAMENTE,

GISSELL ANDREA BELTRAN MURILLO

Representante Legal FUNDACION S.O.S.

CC. 1.104.094.036

18. ANEXOS



CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DEL
RIESGO PARA MIEMBROS DE LAS JAC,
LÍDERES COMUNITARIOS Y COMUNIDAD
EN GENERAL

NIT: 900551150-5

16 / Jun / 2026

8:00am-12:30 pm

N°	NOMBRE COMPLETO	IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	ORGANIZACIÓN/ JAC/ OTRO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Beatriz María Rodríguez	30772059				3117348250	Beatriz
2	María Lorena	30772059				3080000000	María
3	Elina Barrios	30772059				3217388502	Elina
4	Beatriz Pineda	30772059				3162381911	Beatriz
5	Yana B. Villa	30772059				3136652244	Yana
6	Elina Barrios	30772059				3215374614	Elina
7	Beatriz Pineda	30772059				321614	Beatriz
8	Beatriz Pineda	30772059				321614	Beatriz
9	Beatriz Pineda	30772059				304203339	Beatriz
10	María Lorena	30772059				3142121012	María

NIT: 900551150-5



CAPACITACION EN GESTION DEL PRESBO
PARA MIEMBROS DE LAS IAC, LIDRES
COMUNALES Y COMUNIDAD EN GENERAL 16/jun/2026
8:00 am - 12:30 pm

NIT: 900551150-5

N°	NOMBRE COMPLETO	IDENTIFICACIÓN	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	ORGANIZACIÓN/ IAC/ OTRO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Franklin Hernandez	CC	735743081	vib. Vargas de la Cerveza	hernandezexp@vargas.es	3008883304	Franklin Hernandez
2	Judy P. Lara Teran	CC	1143352984	Urb. el Pódeco	judy.lara.201123@hotmail.com	3022357626	Judy P.
3	Florencia Castro G	CC	23234405	Presidencia M.	florincastrog@gmail.com	3142503983	Florencia
4	Juan Carlos Altamirano	CC	45.591525	Secretaría de la Alcaldía	juan.carlos.altamirano@gmail.com	3148257406	Juan Carlos
5	Valeria Salazar P	CC	92509801	Procuraduría	valeria.salazar.p@gmail.com	3005369906	Valeria
6	Regina Chelito	CC	7310476	T. A. C. alio	regina.chelito@gmail.com	300549392	Regina
7	Joselys Torres D	CC	452432658	JAC Villavieja		3215100285	Joselys
8	Mageleys Morales Perez	CC	105947225	JAC Villavieja		304498881	Mageleys
9	Jairo Torres Paez	CC	79682640	Alcaldía		300820889	Jairo
10	Ana Martinez Naran	CC	1042491464	Comunidad		304566272	Ana M



Escaneado con CamScanner

Teléfono 311 6994665

Teléfono 311 6994665

NIT: 900551150-5



CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DEL PRESGO
PARA MIEMBROS DE LAS JAC, LIDEPES
COMUNALES Y COMUNIDAD EN GENERAL 11/Jun/2026

NIT: 900551150-5

8:00 am - 12:30 pm

N°	NOMBRE COMPLETO	IDENTIFICACIÓN	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	ORGANIZACIÓN/ JAC/ OTRO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Juan Gutierrez Bifurcose J	06 30371355	30371355	Villa Santa Catalina (el ojo)	lucy7109@gmail.com	3042664212	
2	Antonio Muñoz Saldaen	73130669	3154007885	JAC Bonanza II	gmunoz@gmail.com	73.130.4451	
3	Yolanda Bonbray, Werny	33145473	PEI	JAC Bonanza II	lucy7109@gmail.com	3006936944	
4	Jose Meza Lopez	9064481	GC.	JAC Bonanza II	joselmeza@gmail.com	3040423265	
5	Brua Blura Tous B.	45466996	ec	JAC Cade del Oreo	enatbusbeguizom@gmail.com	3233525	
6	Rafael Varez Acuña	9282634	9282634	JAC Valle Cerezo	rafaelvarez@gmail.com	311547106	
7	Osvaldo Fuelle C	9283444	cc	JAC Bonanza II	osvaldo.fuelle@gmail.com	3043859244	
8	Andreu P. Fioresi H	1130617122	CC	JAC Bonanza II	andreu.p.fioresi@gmail.com	300948218	
9	Katherine Pedraza	100219953	CC	JAC Bonanza II	katherine.pedraza@gmail.com	300359849	
10	Maria Villadiego	30374266	cc	JAC Cerezo	maria.villadiego@gmail.com	3052405305	



CS Escaneado con CamScanner

Teléfono
311 6994665

Teléfono
311 6994665

NIT: 900551150-5



CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DEL PRESGO
PARA MIEMBROS DE LAS JAC, LÍDERES
COMUNALES Y COMUNIDAD EN GENERAL

NIT: 900551150-5

8:00 am - 12:30 pm

N°	NOMBRE COMPLETO	IDENTIFICACIÓN	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	ORGANIZACIÓN/ JAC/ OTRO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Donce Luis Pérez Neza.	92553-590	C. C	J. A. C. Cl. de los Volcanes	volcanes24@gmail.com	3226707159	[Firma]
2	Abelardo Sanza	7212/18	CE	inclos volcanes		3135577824	[Firma]
3	Donce Luis Cruz	45246107	CE	Jac. Volcanes	volcanes51@gmail.com	32165414	[Firma]
4	Donce Luis Cruz	32233753		Jac. Volcanes		32233753	[Firma]
5	Donce Luis Cruz	45760055	CL	Jac. Volcanes	volcanes51@gmail.com	301-2105969	[Firma]
6	Donce Luis Cruz	33044455	CP	Jac. Volcanes	volcanes51@gmail.com	31833344	[Firma]
7	Donce Luis Cruz	45445664	CC	Jac. Volcanes	volcanes51@gmail.com	3040508801	[Firma]
8	Donce Luis Cruz	454472658	CE	Jac. Volcanes		3216100205	[Firma]
9	Donce Luis Cruz	30771001	C. C	Jac. Volcanes		3226961643	[Firma]
10	Donce Luis Cruz		CE	Jac. Volcanes		315774634	[Firma]



Escaneado con CamScanner

Teléfono
311 6994665

Teléfono
311 6994665

NIT: 900551150-5



CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DEL PRESBO
PARA MIEMBROS DE LAS JAC, LÍDERES
COMUNALES Y COMUNIDAD EN GENERAL

NIT: 900551150-5

18-Jun-2026

8:00 am - 12:30 pm

N°	NOMBRE COMPLETO	IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	ORGANIZACIÓN/JAC/OTRO	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO	FIRMA
1	Angie Paola Herrera F	CC	1002431658	Jac Comuna 1	angieherre@igmail.com	3022539234	Angie Herrera
2	Evelyn Garmazo Olivares	CC	1002394984	Fiscal Comuna 1		3105332524	Evelyn Garmazo
3	Arbal Robles Puello	CC	9285772	Jac Comuna 1		3234283202	Arbal Robles
4	Colonia Pineda S.	CC	50949454	Fiscal Comuna 1	coloniapineda@igmail.com	3244540554	Colonia Pineda
5	Patricia Morales Velazquez	CC	45521497	Jac Villavieja	patricia@igmail.com	3013584971	Patricia Morales
6	Irma Acevedo	CC	30878844	Jac Talan	irma@igmail.com	3207719349	Irma Acevedo
7	Alan Carlos Carrasquilla	CC	73102219	Villavieja 2	alan@igmail.com	317534930	Alan Carrasquilla
8	Ricardo Ezequiel Morales	CC	73084683	Fiscal Comuna 1	ricardom@igmail.com	311666804	Ricardo Morales
9	Delma Romero	CC	30772165	S. Pedro		31046842	Delma Romero
10	Yosmi Laura Vojara	CC	34997680	Alfaro	yosmi@igmail.com	323579456	Yosmi Vojara



CS Escaneado con CamScanner

Teléfono
311 6994665

Teléfono
311 6994665

NIT: 900551150-5



CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DEL PRESO PARA MIEMBROS DE LAS JAC, LADDES COMUNALES Y COMUNIDAD EN GENERAL

NIT: 900551150-5

18 Jun 2026

8:00am - 12:30pm

N°	NOMBRE COMPLETO	IDENTIFICACIÓN	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	ORGANIZACIÓN/JAC/ OTRO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	IVAN UGO ESPINOSA	5. 805161110	1050950086		ivan.espinosa@gmail.com	300438033	
2	Wendy Farfano	308901111	30873144	Jac el tejero	maria.farfano@gmail.com	31671199	
3	Margarita Martinez	45591493		General de Gobierno	margarita.martinez@gmail.com	300835444	
4	Caryl Nubly	79691777	78611777	Guardia Ambiental	caryl.nubly@gmail.com	702745464	
5	Yolanda Tame Caldera	705094799		Guardia Ambiental		340359961	
6	Gilmaris Acosta Caicedo			Guardia Ambiental		316918778	
7	Ronald Martinez Flores	1050969130	1050969130	Comunidad	rmf1296@gmail.com	3016239128	
8	Adan Rueda Espinosa	1050957298	1050957298	Reclusa	adan.rueda@gmail.com	3117676398	
9	LUIS VEDRUE	774334576		PRUS	luis.vedrue@gmail.com	321211041	
10	Carlos Vissiani M	7287038		Alcalde	carlos.vissiani@gmail.com	71320000	



Escaneado con CamScanner

Telefono
311 6994665

Teléfono
311 6994665

NIT: 900551150-5



CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DEL PROCESO
PARA MIEMBROS DE LAS JAC, LÍDERES
COMUNALES Y COMUNIDAD EN GENERAL

NIT: 900551150-5

18 / Jun / 2026

1:00pm - 5:00pm

N°	NOMBRE COMPLETO	IDENTIFICACIÓN	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	ORGANIZACIÓN/ JAC/ OTRO	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO	FIRMA
1	Zuleide Sotomayor	33065846	CE.	JAC Pícamonte	melypaoelha41@gmail.com	31554136	Zuleide
2	Naymar Laureano Lora	105926057	CC	JAC Ordoñez	Caracasnasy@gmail.com	306266841	Naymar
3	Sonia Esther Romero S.	30768739	CC.	JAC La Manga		324388944	Sonia Romero
4	Lelys Ríos Sienes	50538992	CC	JAC El Tejar	lelysríos25@gmail.com	314522053	Lelys Ríos
5	Angel Diven Hernandez	105069524	CC	JAC Laureles	angeldiven@gmail.com	305332284	Angel Diven
6	Blarina Leisha Berra	30843912	CC	Cenacaidaa	blarina.leisha@gmail.com	308445112	Blarina Berra
7	Yolanda G. Villalón E.	30325319	CC	JAC Caravel	Yolanda.garcia@gmail.com	313665224	Yolanda G. Villalón
8	Victoria Contreras R	30893343	CC	CONURAL	victricia.contreras@gmail.com	305286818	Victoria Contreras
9	Valores de Espinosa	30740281	CC	JAC Telerecuerdo	valoresdeespinosa@gmail.com	31064573	Valores de Espinosa
10	Patricia Puella B	45423347	CC	el talon		371462672	Patricia Puella



Escaneado con CamScanner

Teléfono
311 6994665

Teléfono
311 6994665

NIT: 900551150-5



CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DEL PRESBO
PARA MIEMBROS DE LAS JAC, LTDEPS
COMUNALES Y COMUNIDAD EN GENERAL

NIT: 900551150-5

18 / Jun / 2026

1:30pm - 5:00pm

N°	NOMBRE COMPLETO	IDENTIFICACIÓN	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	ORGANIZACIÓN/ JAC/ OTRO	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO	FIRMA
1	Delgado Contreras A	30854981	30854981	Jac Villa Satecelal	ContrerasA5@hotmail.com	3107125856	Delgado A
2	Arriaga Contreras A	45510229	3042665008	Jac Villa Satecelal	ArriagaA5@hotmail.com	30966666	Arriaga A
3	Quirós G. Lobato Opina	9287371	C.C	J.A.C. Bolu	QuirósG.1420@gmail.com	314974307	Quirós G
4	Jorge E. Grau Pava	9293448	CC	Jac Paillo Vista	graujorgee14@gmail.com	3015768883	Jorge E
5	Ismael R. Contreras R	9269930		STRE Muehila	ContrerasR301@gmail.com	301981540	Ismael R
6	José Jorgez Riquelme	9091130	CC	JAL Pava	jorgezjose14@gmail.com	301-4499310	José Jorgez
7	Yesenia Riquelme M.	23.002586	CC			3116148641	Yesenia
8	Stavau Riquelme	1050958679	1050958679		stavau1050@gmail.com	3216963861	Stavau R
9	Rosalia Riquelme	30477145	CC	JAC Coa	RosaliaR316@gmail.com	316036407	Rosalia R
10	Eduardo Riquelme	9148240	C.C	JAC Acacias	eduardo316@gmail.com	3005650539	Eduardo R



Escaneado con CamScanner

Teléfono
311 6994665

Teléfono
311 6994665



CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DEL RIESGO
PARA MIEMBROS DE LAS JAC, LÍDERES
COMUNALES Y COMUNIDAD EN GENERAL

NIT: 900551150-5

19/jun/2026

8:00 Am - 12:30 pm

N°	NOMBRE COMPLETO	IDENTIFICACIÓN	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	ORGANIZACIÓN/JAC/ OTRO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Diegoel Monibarral	CC	40268992	Comunera		3148909358	Miguel
2	Bela Truco Peloso	CC	45706125	Comunera	Bela Truco Peloso	310555150	
3	Guiz Herrera Huñiz	CC	9083009	Cañaveral	Guiz Herrera	3107352291	
4	Leandro Morales Rodelo	CC	12500903	Cañaveral		3215995366	
5	Claudio Piñerez Ramos	CC	40268602	Cañaveral		3122118268	
6	Mareli's Flores Ramos	CC	1050950546	Cañaveral		3112363060	
7	Jedís Ramos Lara	CC	23230303	Cañaveral		3136399158	
8	Yina Carrillo Melendez	CC	1143343368	Cañaveral	Yina Carrillo Melendez	3143439060	
9	Ada Lucarillo Puente	CC	30923462	Cañaveral	Ada Lucarillo Puente	3106195257	
10	Juana Vega León	CC	45592182	Cañaveral	Juana Vega León	3135074229	



Escaneado con CamScanner

Teléfono
311 6994665

NIT: 900551150-5



Capacitación en Gestión Del Riesgo
para Miembros de las JAC, LIDEBES
comunales y comunalidad en general

NIT: 900551150-5

19 Jun 2026

8:00 am - 12:30 pm

N°	NOMBRE COMPLETO	IDENTIFICACIÓN	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	ORGANIZACIÓN/ JAC/ OTRO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Juan Carlos Martínez Pora	73.157281	73.157281	Asociación LD Villavieja	MHA estructural e hidráulica	312 2080165	Juan Carlos Martínez Pora
2	Estilinson Henríquez Camillo	4026834	4026834	Cañaveral			Estilinson
3	Emigdio Valdes Simones	CC	9291968	Cañaveral		3103153114	Emigdio Valdes
4	Yolanda M. Collazo B.	10509788	10509788	Cañaveral		3101067060	Yolanda M. Collazo B.
5							
6							
7							
8							
9							
10							



Escaneado con CamScanner

Teléfono
311 6994665

Teléfono
311 6994665

NIT: 900551150-5



CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DEL PRESBO PARA
MIEMBROS DE LAS JAC, LÍDERES COMUNALES
Y COMUNIDAD EN GENERAL.

NIT: 900551150-5

19/Jun/2026

8:00am - 12:30pm

N°	NOMBRE COMPLETO	IDENTIFICACIÓN	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	ORGANIZACIÓN/JAC/ OTRO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Candy P. villa. E	ee 1050940561	100940561	Comunidad.		321 4902083	Candy-villa
2	Nris Canillo E.	ee	30372706	comunidad. calle nueva.		323 3698935	Nris
3	Mga Chagorro N.	45597453		Comunidad		3024358278	Mga
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							



Escaneado con CamScanner

311 6994665

Teléfono
311 6994665

NIT: 900551150-5



CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DEL RIESGO
PARA MIEMBROS DE LAS JAC, LÍDERES
COMUNITARIOS Y COMUNIDAD EN GENERAL

NIT: 900551150-5

8:00 am - 12:30 pm

19/jun/2026

N°	NOMBRE COMPLETO	IDENTIFICACIÓN	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	ORGANIZACIÓN/ JAC/ OTRO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Dejanira Pajano D	CC	1050971089	Comunidad	Ortega dejanira2014@gmail.com	32337333730	Dejanira
2	María del Excelso Zuluaga	CC	1050966919	Comunidad	María del Excelso Zuluaga@gmail.com	3232850810	María del Excelso
3	Carissabell Torres	CC	1127938328	Comunidad	Carissabell Torres@gmail.com	322921691	Carissabell
4	Diana María Pino	CC	9072230	Comunidad			Diana María
5	Diego del Río Páez	CC	73539216	Comunidad		3136724410	Diego del Río
6	Amabel Jiménez	CC	1050949694	Comunidad		3148554923	Amabel
7	Darío Rodríguez	CC	1050955656	Comunidad		3245668387	Darío
8	Yurledis Torglesu	CC	1050959801	Comunidad		3277620846	Yurledis
9	Angela Rodríguez	CC	1050964457	Comunidad	Angela Rodríguez@gmail.com	3108209451	Angela
10	Diana María Lira	CC	33151193	Comunidad			Diana María



Escaneado con CamScanner

311 6994665

Teléfono
311 6994665







NIT: 900551150-5



Teléfono
311 6994665



















































19. ANEXO DE MATERIAL PEDAGÓGICO

PRESENTACIÓN

La Gestión del Riesgo de Desastres es una responsabilidad compartida entre el Estado, el sector privado y la comunidad. La Ley 1523 de 2012 establece que todos los ciudadanos tienen el deber de participar en los procesos de conocimiento, reducción y manejo del desastre.

Este manual busca fortalecer las capacidades comunitarias para identificar amenazas, reconocer vulnerabilidades y promover acciones que contribuyan a la protección de la vida, los bienes, la infraestructura y el ambiente.



MANUAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Conocimiento del Riesgo, Reducción del Riesgo y Manejo del Desastre Municipio de Turbaco 2026





¿QUÉ ES LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES?

Según la Ley 1523 de 2012, la Gestión del Riesgo de Desastres es un proceso social orientado a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias y acciones para el conocimiento y reducción del riesgo y para el manejo del desastre.

Su finalidad es contribuir a la seguridad, bienestar, calidad de vida y desarrollo sostenible.

Elementos del riesgo:

- Amenaza
- Vulnerabilidad
- Exposición
- Capacidad de respuesta



TABLA DE CONTENIDO

1. ¿Qué es la Gestión del Riesgo?
2. Principios de la Ley 1523 de 2012
3. Conocimiento del Riesgo
4. Reducción del Riesgo
5. Manejo de Desastres
6. Participación Comunitaria
7. Cambio Climático
8. Recomendaciones
9. Glosario

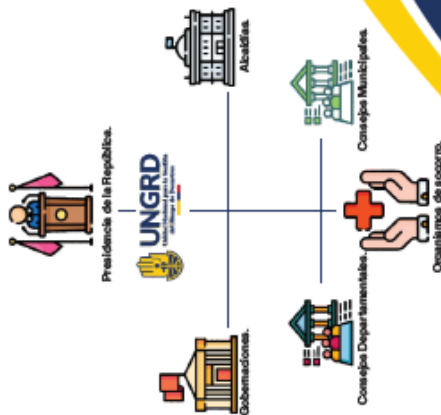


SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

El SNGRD está integrado por entidades públicas, privadas y comunitarias.

Lo conforman:

- Presidencia de la República.
- UNGRD.
- Gobernaciones.
- Alcaldías.
- Consejos Departamentales.
- Consejos Municipales.
- Organismos de socorro.



PRINCIPIOS DE LA LEY 1523 DE 2012

Principio de Protección

La vida humana prevalece sobre cualquier otro interés.

Principio de Precaución

La falta de certeza científica no debe impedir acciones preventivas.

Principio de Participación

Toda la sociedad debe involucrarse.

Principio de Coordinación

Las instituciones deben actuar articuladamente.

Principio de Solidaridad Social

Todos debemos apoyar a quienes resulten afectados.



IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS

Las amenazas pueden ser:

Naturales

- Sismos.
- Inundaciones.
- Sequías.
- Vendavales.

Socionaturales

- Erosión.
- Incendios forestales.

Tecnológicas

- Explosiones.
- Derrames químicos.
- Incendios industriales.



CONOCIMIENTO DEL RIESGO



El conocimiento del riesgo consiste en identificar y analizar:

- Amenazas.
- Vulnerabilidades.
- Capacidades.
- Escenarios de riesgo.

Su propósito es comprender cómo puede verse afectada una comunidad ante un evento peligroso.



ESCENARIOS DE RIESGO

Un escenario de riesgo es la descripción de los daños y pérdidas que podrían presentarse.

Ejemplo:

Amenaza: Inundación.

Elementos expuestos:

- Viviendas.
- Vías.
- Escuelas.
- Redes de servicios públicos.

Consecuencias:

- Daños materiales.
- Afectaciones económicas.
- Riesgos para la salud.



VULNERABILIDAD

La vulnerabilidad corresponde a las condiciones que aumentan la posibilidad de sufrir daños.



Tipos:
Física
Viviendas en mal estado.



Social
Pobreza o baja organización comunitaria.



Económica
Falta de recursos para recuperación.



Ambiental
Deterioro de ecosistemas.



REDUCCIÓN DEL RIESGO

La reducción del riesgo busca disminuir las condiciones que generan peligro.
Se divide en:

- Intervención Correctiva.
- Intervención Prospectiva.
- Protección Financiera.

INTERVENCIÓN CORRECTIVA

Busca disminuir riesgos existentes.

Ejemplos:

- Muros de contención.
- Canalización de aguas.
- Estabilización de taludes.
- Reubicación de familias.



CARTOGRAFÍA SOCIAL DEL RIESGO

La comunidad puede elaborar mapas identificando:

- ✓ Puntos críticos.
- ✓ Rutas de evacuación.
- ✓ Zonas seguras.
- ✓ Recursos disponibles.

Beneficios:

- Mayor preparación.
- Toma de decisiones informadas.
- Participación ciudadana.



- ▲ **Puntos críticos**
- ➡ **Rutas de evacuación**
- 🟡 **Zonas seguras**
- 🟢 **Recursos disponibles**



PROTECCIÓN FINANCIERA

Permite afrontar pérdidas económicas derivadas de emergencias.

Herramientas:

- Fondos de gestión del riesgo.
- Seguros.
- Recursos de contingencia.



INTERVENCIÓN PROSPECTIVA

Busca evitar la generación de nuevos riesgos.
Acciones:

- Ordenamiento territorial.
- Licencias urbanísticas adecuadas.
- Estudios geotécnicos.
- Restricción de construcciones en zonas de riesgo.



PREVENIR HOY,
PROTEGER SIEMPRE.



PREPARACIÓN PARA LA RESPUESTA

Incluye:

- Capacitación.
- Simulacros.
- Sistemas de alerta temprana.
- Planes de emergencia.

La preparación permite actuar oportunamente.



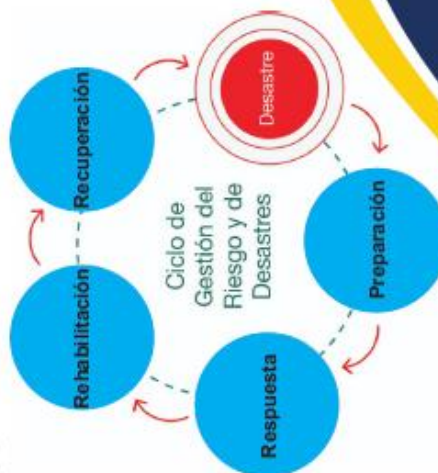
16

MANEJO DE DESASTRES

Comprende:

- Preparación.
- Respuesta.
- Rehabilitación.
- Recuperación.

Su objetivo es minimizar las consecuencias de una emergencia.



15

PLAN FAMILIAR DE EMERGENCIAS

Todo hogar debe contar con:

- Directorio de emergencia.
- Punto de encuentro.
- Mochila de emergencia.
- Rutas de evacuación.

Elementos de la mochila:

- Agua.
- Linterna.
- Radio.
- Botiquín.
- Documentos.



RESPUESTA A EMERGENCIAS

Durante una emergencia:

- Mantener la calma.
- Seguir instrucciones oficiales.
- Evacuar cuando sea necesario.
- No difundir rumores.



Mantener la calma



Seguir instrucciones oficiales



Evacuar cuando sea necesario



No difundir rumores

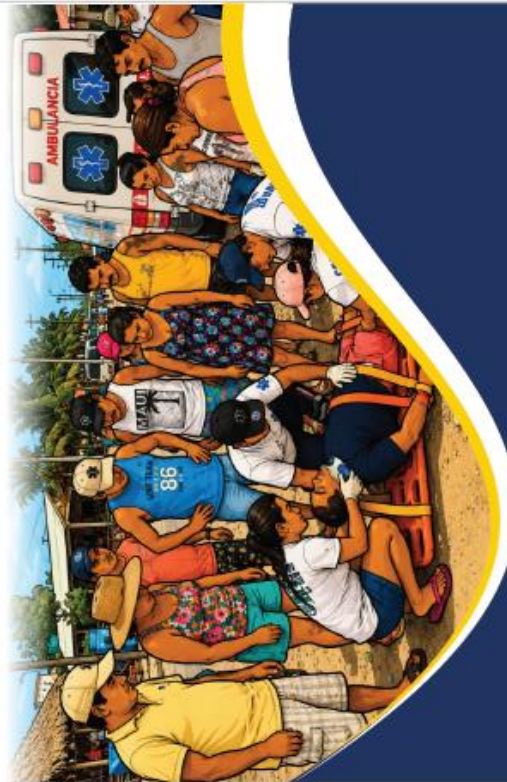


PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

La comunidad es el principal actor de la gestión del riesgo.

Puede participar mediante:

- Juntas de Acción Comunal.
- Redes comunitarias.
- Simulacros.
- Procesos de capacitación.

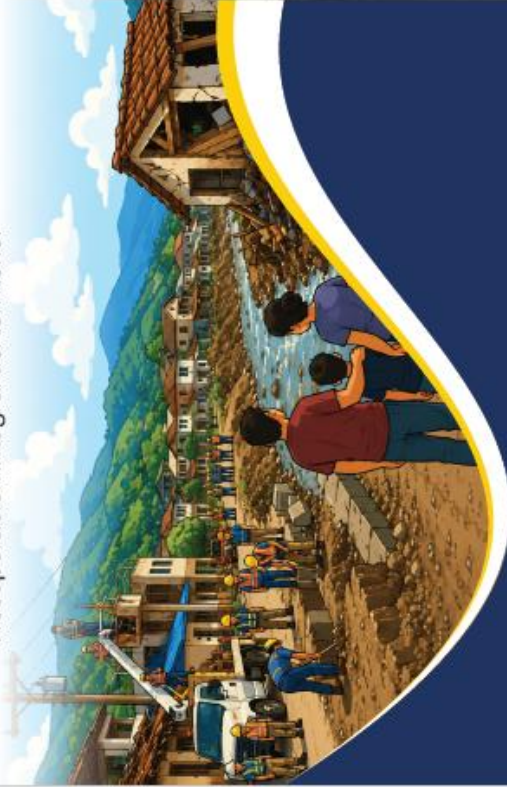


RECUPERACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN

La recuperación busca restablecer las condiciones normales de vida.

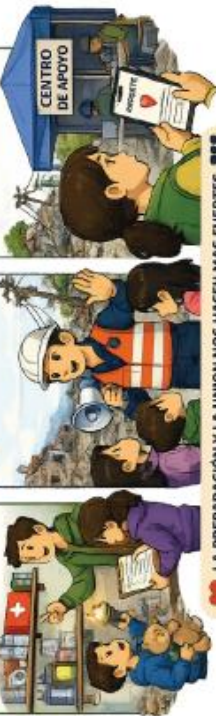
Fases:

- **Rehabilitación**
Restablecimiento de servicios básicos.
- **Reconstrucción**
Recuperación integral del territorio.



RECOMENDACIONES GENERALES

ANTES:	DURANTE:	DESPUÉS:
 IDENTIFIQUE RIESGOS.  PREPARE SU FAMILIA.	 MANTENGA LA CALMA.  SIGA INSTRUCCIONES.	 EVALÚE DAÑOS.  REPORTE AFECTACIONES.



LA PREPARACIÓN Y LA UNIÓN NOS HACEN MAS FUERTES.



CAMBIO CLIMÁTICO Y RIESGO

El cambio climático incrementa:

- Lluvias intensas.
- Inundaciones.
- Sequías.
- Incendios forestales.

Medidas de adaptación:

- Reforestación.
- Protección de cuencas.
- Uso eficiente del agua.





2 REDUCCIÓN DEL RIESGO

¿Qué es?

- Son las acciones destinadas a disminuir las condiciones de riesgo existentes y evitar la generación de nuevos riesgos.

¿Cómo podemos reducir el riesgo?

- ✓ No construir en zonas de alto riesgo.
- ✓ Mantener limpios canales y drenajes.
- ✓ Proteger las fuentes hídricas.
- ✓ Realizar mantenimiento de viviendas e infraestructura.
- ✓ Participar en actividades de prevención y capacitación.

Beneficios

-  Menos pérdidas humanas.
-  Menos daños materiales.
-  Mayor seguridad para la comunidad.
-  Desarrollo sostenible del territorio.



1 CONOCIMIENTO DEL RIESGO

¿Qué es?

Es el proceso mediante el cual se identifican y analizan las amenazas, vulnerabilidades y capacidades de una comunidad para comprender los riesgos existentes.

¿Qué debemos conocer?

- ✓ Las amenazas presentes en nuestro territorio.
- ✓ Las personas, viviendas o infraestructuras expuestas.
- ✓ Las condiciones de vulnerabilidad.
- ✓ Las capacidades de respuesta de la comunidad.

Ejemplos de amenazas

- | | | |
|---|---|--|
|  |  |  |
| Inundaciones | Vendavales | Sequías |
|  |  |  |
| Deslizamientos | Incendios forestales | Incendios estructurales |

¿Por qué es importante?

Porque permite tomar decisiones oportunas para prevenir emergencias y proteger a la población.

GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

- Conocimiento del Riesgo
- Reducción del Riesgo
- Manejo de Desastres



¿QUÉ ES LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES?

Es un proceso social orientado a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones permanentes para el conocimiento y la reducción del riesgo y para el manejo de desastres, con el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible.

La Ley 1523 establece que la gestión del riesgo es responsabilidad de las autoridades, el sector privado y la comunidad



3 MANEJO DE DESASTRES



¿QUÉ ES?

Porque permite tomar decisiones oportunas para prevenir emergencias y proteger a la población.

INCLUYE:



Preparación

- Capacitación comunitaria.
- Simulacros.
- Planes de emergencia.
- Sistemas de alerta temprana.



Respuesta

- Evacuación segura
- Atención de emergencias.
- Coordinación institucional.



Recuperación

- Rehabilitación de serv. básicos.
- Reconstrucción de infraestructura
- Restablecimiento de condiciones de vida.

RECOMENDACIONES PARA LA COMUNIDAD

ANTE UNA EMERGENCIA



Identifique riesgos en su entorno..



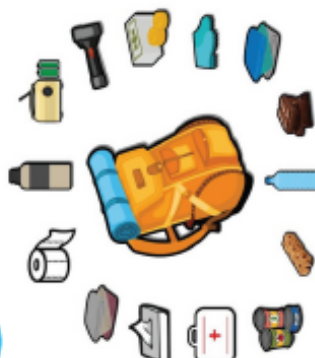
Conozca las rutas de evacuación.



Prepare una mochila de emergencias.



Mantenga actualizado su directorio de contacto.



DURANTE UNA EMERGENCIA



Mantenga la calma.



Siga las instrucciones de las autoridades.



Evacuar si es necesario.



Ayude a niños, adultos mayores y personas con discapacidad.

DESPUÉS DE UNA EMERGENCIA



Verifique el estado de su vivienda.



Reporte daños a las autoridades.



Evite ingresar a estructuras comprometidas.



Participe en las acciones de recuperación.



La prevención es compromiso de todos.

¡JUNTOS CONSTRUIMOS COMUNIDADES MÁS SEGURAS Y RESILIENTES!



20. ANEXO MATERIAL AUDIOVISUAL

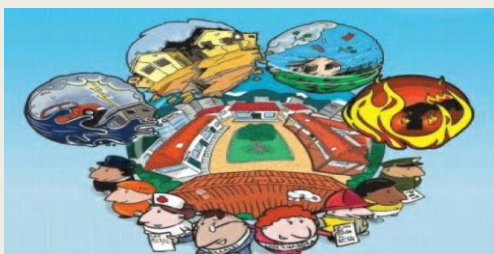


ALCALDIA MUNICIPAL DE
TURBACO



LEY 1523 DE 2012 GESTION DE RIESGO DE DESASTRE

CAPACITACION EN GESTION DEL RIESGO PARA MIEMBROS DE LAS JAC,
LIDERES COMUNALES Y COMUNIDAD EN GENERAL



¿QUÉ PASA CUANDO EL RIESGO YA SE CONVIRTIÓ EN DESASTRE?



¿POR QUÉ SE CREÓ LA LEY 1523 DE 2012?

- Antes de la Ley 1523 de 2012:
 - Colombia actuaba de forma reactiva
 - El sistema estaba enfocado únicamente en la atención de emergencias
 - No existía articulación efectiva entre instituciones
 - Inundaciones recurrentes
 - Movimientos en masa
 - Fenómenos climáticos sin planeación preventiva



ALCALDIA MUNICIPAL DE
TURBACO



ALCALDIA MUNICIPAL DE
TURBACO

¿QUÉ REGULA LA LEY 1523 DE 2012?



- La Ley organiza la forma en que Colombia:
 - Conoce los riesgos
 - Reduce los riesgos
 - Maneja los desastres
 - Coordina las entidades públicas y privadas





ALCALDIA MUNICIPAL DE
TURBACO



PRINCIPIOS CLAVE DE LA LEY

- La prevención como prioridad
- La protección de la vida como eje central
- Coordinación institucional
- Responsabilidad compartida
- Planeación del territorio con enfoque de riesgo



ALCALDIA MUNICIPAL DE
TURBACO

SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO

- El sistema está conformado por:
 - Nación: UNGRD
 - Departamentos
 - Municipios
 - Comunidad organizada (Juntas de Acción Comunal – JAC)



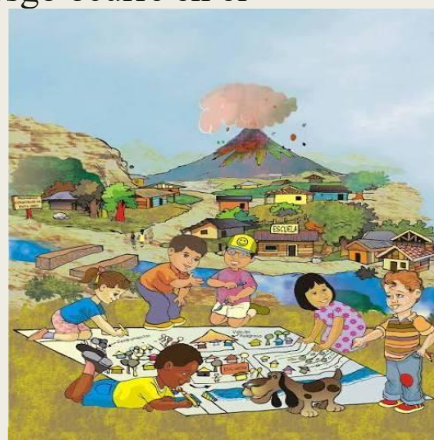
EL RIESGO EN EL TERRITORIO



La Ley es de carácter nacional, pero el riesgo ocurre en el territorio.

Por eso, la aplicación real sucede en:

- Barrios
- Comunidades
- Municipios



ALCALDIA MUNICIPAL DE
TURBACO

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO EN LA COMUNIDAD

■ Principales riesgos:

- Inundaciones
- Deslizamientos
- Fallas estructurales
- Zonas de alto riesgo no mitigado
- Incendios



■ Rol de la comunidad:

Detectar, informar y activar la alerta institucional.

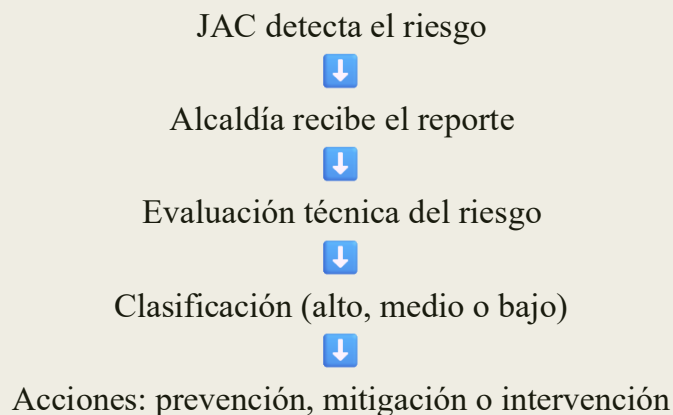




ALCALDIA MUNICIPAL DE
TURBACO

ruta de actuación del riesgo

■ Flujo de acción:



ALCALDIA MUNICIPAL DE
TURBACO

¿CÓMO SE RADICA UNA SOLICITUD?



- Base jurídica: Derecho de petición + gestión administrativa
- Debe incluir:
 - . Descripción clara del riesgo
 - . Evidencias (fotos, ubicación, testimonios)
 - . Solicitud concreta a la autoridad competente
 - . Identificación del peticionario o comunidad



ALCALDIA MUNICIPAL DE
TURBACO



TIEMPOS Y OBLIGACIÓN DE RESPUESTA

- . La administración está obligada a responder de fondo
- . Debe justificar sus decisiones
- . Debe actuar cuando exista riesgo inminente



ALCALDIA MUNICIPAL DE
TURBACO



RESPONSABILIDAD DE LAS ENTIDADES

Cuando existe conocimiento del riesgo y no se actúa,
puede generarse:

- . Responsabilidad administrativa
- . Responsabilidad disciplinaria
- . Responsabilidad patrimonial del Estado



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
TURBACO



CASO PRÁCTICO

Un barrio presenta grietas y riesgo de colapso estructural.

■ ¿Qué se debe hacer primero?

- A. Esperar a que ocurra el daño
- B. Informar a la comunidad únicamente
- C. Radicar solicitud formal ante la Alcaldía

CONCLUSIÓN



La Ley 1523 de 2012 no es un documento teórico, es una herramienta jurídica diseñada para:

- 👉 Prevenir desastres
- 👉 Proteger la vida
- 👉 Organizar la respuesta institucional en el territorio



CAPACITACION EN GESTION DEL RIESGO PARA MIEMBROS DE LAS
JAC, LIDERES COMUNALES Y COMUNIDAD EN GENERAL

TEMAS:
REDUCCIÓN DEL RIESGO
MANEJO DEL DESASTRE





¿QUÉ ES LA GESTIÓN DEL RIESGO?

Es un proceso que busca:

- Prevenir desastres Reducir riesgos Proteger la vida y el ambiente
- Es responsabilidad de todos.



REDUCCIÓN DEL RIESGO

Busca:

- Disminuir riesgos existentes
- Evitar nuevos riesgos Ejemplos: Construcciones seguras,
- Educación y prevención Planificación del territorio.



ALCALDIA MUNICIPAL DE
TURBACO

MANEJO DE DESASTRES

Se aplica cuando ocurre un desastre.

- Preparación: planes y simulacros.
- Respuesta: atención inmediata.
- Recuperación: reconstrucción.



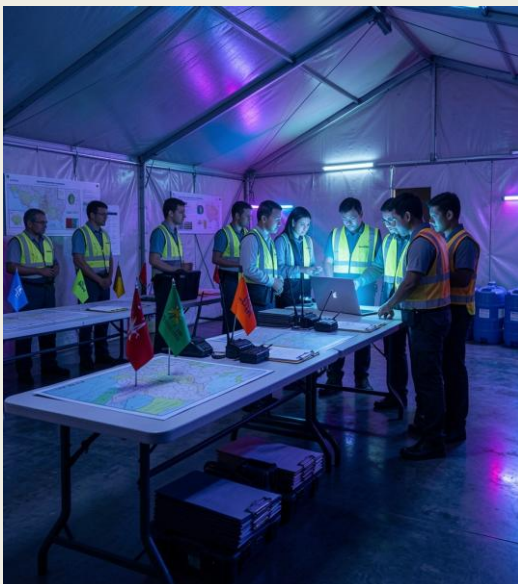


IMPORTANCIA

- Salva vidas.
- Protege bienes.
- Cuida el medio ambiente.
- Promueve el desarrollo Sostenible.



ALCALDIA MUNICIPAL DE
TURBACO



MENSAJE FINAL

Prevenir es tarea de
todos Infórmate,
prepárate y actúa. 📌



FUNDACION S. O. S.
NIT 900.551.150-5
CR 15 B 10 13 BRR LA
CEIBA
Tel: (605) 3044784833
Aguachica - Colombia
fundacions.o.s@hotmail.com



Factura electrónica de venta
No. SOS 41

Señores	MUNICIPIO DE TURBACO		
NIT	890.481.149-0	Teléfono	(605) 0000000
Dirección	AV MEXICO CL 17 804 SEC PLAZA PRINCIPAL	Ciudad	Turbaco - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	14/07/2026, 12:10
Expedición	14/07/2026, 12:17
Vencimiento	14/07/2026

Ítem	Nombre producto	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Valor Impto.Cargo	Vr. Total
1	COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. MC-008-2026	COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. MC-008-2026, PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS CAPACITACIONES DIRIGIDAS A LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL JAC, LIDERES COMUNALES Y COMUNIDAD EN GENERAL, EN TEMAS RELACIONADOS CON EL CONOCIMIENTO DEL RIESGO, REDUCCIÓN DEL RIESGO Y MANEJO DE DESASTRES	1.00	65,800,000.00	0.00	65,800,000.00

Total items: 1

Valor en Letras:

Sesenta y cinco millones ochocientos mil pesos m/cte

Forma de pago:

Contado

Medio de pago:

Desembolso Crédito plus (CCD+) - Transferencia \$ 65,800,000.00

Observaciones:

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764108474637 aprobado en 20260415 prefijo SOS desde el número 37 al 500 Vigencia: 12 Meses**

No responsable de IVA - Actividad Económica 8720 Actividades de atención residencial, para el cuidado de pacientes con retardo mental, enfermedad mental y consumo de sustancias psicoactivas Tarifa

CUFE: f50e504623c107f60a4b513ef4b407dc9c8b2cf046e8f1c02329f6635997e324209ac3f70ecc759ac0533022d715016b

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Sigo SAS - Nit 830.048.145-8, Nombre Software: Sigo Nube, Firma electrónica: ver en el XML

 ALCALDIA MUNICIPAL DE TURBACO	ALCALDIA DE TURBACO 890481149-0 RECIBO DE CAJA	 ALCALDIA MUNICIPAL DE TURBACO
---	---	---

DOCUMENTO 907		FECHA 14/07/2026
TIPO RECIBO 01 ESTAMPILLA PROHOSPITAL		
CLIENTE	900551150-5 FUNDACION S.O.S	
BANCO	11100600515 - Davivienda PRO-HOSPITAL UNIVERSIDAD 56500123361	
NOTA	Pago de estampilla pro hospital, según contrato nro MC-008-2026. "Prestación de serv. de apoyo logístico para el desarrollo de las capacitaciones dirigidas a los miembros de las juntas de acción comunal JAC, Líderes comunales y comunidad en general, en temas relacionados con el conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres. Doc 341070.	

CONCEPTO	NOMBRE	VALOR
001	ESTAMPILLA PROHOSPITAL	553,000.00
TOTAL		553,000.00
QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS CON 0/100.-CENTAVOS MCTE		

Observaciones:

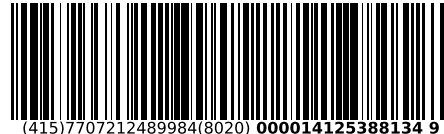
		
Elaborado	Revisado	Aprobado

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 02 Actualización		4. Número de formulario 141253881349			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 900551150		6. DV 5		12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Valledupar	
14. Buzón electrónico 24					
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona jurídica 1		25. Tipo de documento		26. Número de Identificación	
Lugar de expedición 28. País		29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre	
34. Otros nombres					
35. Razón social FUNDACION S. O. S.					
36. Nombre comercial					
37. Sigla					
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA 169		39. Departamento Cesar 20		40. Ciudad/Municipio Aguachica 011	
41. Dirección principal CL 6 7 119 BRR JOSE MARIA CAMPO SERRANO					
42. Correo electrónico fundacions.o.s@hotmail.com					
43. Código postal		44. Teléfono 1 3155678516		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica		Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código 8720		47. Fecha inicio actividad 20240118		48. Código 5621	
49. Fecha inicio actividad 20240306		50. Código 85591499		51. Código	
52. Número establecimientos					
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 57141642485255					
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario 55- Informante de Beneficiarios Finales					
07- Retención en la fuente a título de renta					
14- Informante de exogena					
16- Obligación facturar por ingresos bienes					
42- Obligado a llevar contabilidad					
48- Impuesto sobre las ventas - IVA					
52- Facturador electrónico					
Usuarios aduaneros			Exportadores		
54. Código 1234567891011121314151617181920			55. Forma 56. Tipo Servicio 12357. Modo 58. CPC		
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación					
Para uso exclusivo de la DIAN					
59. Anexos SI NO X		60. No. de Folios: 0		61. Fecha 2026-05-26 / 03:34:27PM	
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.			Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.		
Firma del solicitante:			Firma autorizada:		
984. Nombre BELTRAN MURILLO GISELL ANDREA			985. Cargo Representante legal Certificado		

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141253881349



(415)7707212489984(8020) 000014125388134 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 0 5 5 1 1 5 0

6. DV

5

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Valledupar

14. Buzón electrónico

2 4

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

2

63. Formas asociativas

65. Fondos

66. Cooperativas

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

1 6

64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados

67. Sociedades y organismos extranjeros

70. Beneficio

2

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento

1. Constitución

2. Reforma

71. Clase

0 1

72. Número

0 0 0 0 1

73. Fecha

2 0 1 2 0 7 0 5

74. Número de notaría

75. Entidad de registro

0 3

76. Fecha de registro

2 0 1 2 0 8 2 4

77. No. Matrícula mercantil

S 0 5 0 1 9 0 6

78. Departamento

2 0

79. Ciudad/Municipio

5 3

82. Nacional

1 0 0 %

83. Nacional público

0 . 0 %

84. Nacional privado

1 0 0 . 0 %

85. Extranjero

0 %

86. Extranjero público

0 . 0 %

87. Extranjero privado

0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Gobernación

9

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 1 6 0 1 0 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

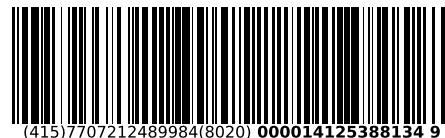
Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141253881349



(415)7707212489984(8020) 000014125388134 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 0 5 5 1 1 5 0

5

Impuestos y Aduanas de Valledupar

2

4

Representación

98. Representación

REPRS LEGAL PRIN

1 8

99. Fecha inicio ejercicio representación

2 0 2 3 1 2 2 1

100. Tipo de documento

Cédula de Ciudadaní

1 3

101. Número de identificación

1 1 0 4 0 9 4 0 3 6

102. DV

103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido

BELTRAN

105. Segundo apellido

MURILLO

106. Primer nombre

GISELL

107. Otros nombres

ANDREA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)

109. DV

110. Razón social representante legal

98. Representación

99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento

101. Número de identificación

102. DV

103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido

105. Segundo apellido

106. Primer nombre

107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)

109. DV

110. Razón social representante legal

98. Representación

99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento

101. Número de identificación

102. DV

103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido

105. Segundo apellido

106. Primer nombre

107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)

109. DV

110. Razón social representante legal

98. Representación

99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento

101. Número de identificación

102. DV

103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido

105. Segundo apellido

106. Primer nombre

107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)

109. DV

110. Razón social representante legal

98. Representación

99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento

101. Número de identificación

102. DV

103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido

105. Segundo apellido

106. Primer nombre

107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)

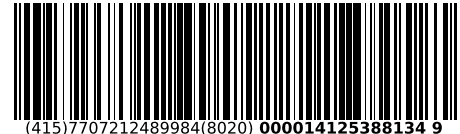
109. DV

110. Razón social representante legal

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141253881349



(415)7707212489984(8020) 000014125388134 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 0 5 5 1 1 5 0

5

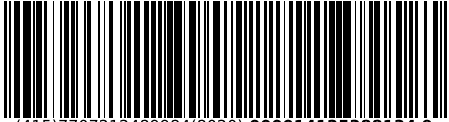
Impuestos y Aduanas de Valledupar

2

4

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 1 1 0 4 0 9 4 0 3 6	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	116. Segundo apellido MURILLO	117. Primer nombre GISELL	118. Otros nombres ANDREA	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 3, 1 2 2 1	123. Fecha de retiro
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 9 1 4 9 0 3 0 4	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	116. Segundo apellido AMARIS	117. Primer nombre NILSON	118. Otros nombres	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 3, 1 2 2 1	123. Fecha de retiro
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana	112. Número de identificación 1 1 0 4 1 3 4 8 2 3	113. DV 1	114. Nacionalidad COLOMBIA	116. Segundo apellido MURILLO	117. Primer nombre MAIRA	118. Otros nombres ALEJANDRA	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 5, 0 1 1 3	123. Fecha de retiro
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	119. Razón social	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Revisor Fiscal y Contador				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 5 de 5 Hoja 5			
				4. Número de formulario 141253881349			
 (415)7707212489984(8020) 000014125388134 9							
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
9 0 0 5 5 1 1 5 0		5		Impuestos y Aduanas de Valledupar		2 4	
Revisor Fiscal y Contador							
Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento		125. Número de identificación		126. DV 127. Número de tarjeta profesional		
	Cédula de Ciudadanía 1 3		7 7 1 8 8 5 9 9		7 9 0 7 2 T		
	128. Primer apellido		129. Segundo apellido		130. Primer nombre		131. Otros nombres
	PERDOMO		PORTILLO		GERARDO		
Revisor fiscal suplente	132. Número de Identificación Tributaria (NIT)		133. DV		134. Sociedad o firma designada		
	135. Fecha de nombramiento						
	2 0 2 5 0 1 2 2						
	136. Tipo de documento		137. Número de identificación		138. DV 139. Número de tarjeta profesional		
Contador	140. Primer apellido		141. Segundo apellido		142. Primer nombre		143. Otros nombres
	144. Número de Identificación Tributaria (NIT)		145. DV		146. Sociedad o firma designada		
	147. Fecha de nombramiento						
	148. Tipo de documento		149. Número de identificación		150. DV 151. Número de tarjeta profesional		
	152. Primer apellido		153. Segundo apellido		154. Primer nombre		155. Otros nombres
	156. Número de Identificación Tributaria (NIT)		157. DV		158. Sociedad o firma designada		
	159. Fecha de nombramiento						

No aplica para el proceso.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Nit. 890.481.149-0



CONSECUTIVO INFORME: No. 001

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Tipo de contrato	CONTRATO
Número de contrato	MC-008-2026 FECHA: MAYO DEL 2026
Contratista	FUNDACION S.O.S.
NIT	900551150-5
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS CAPACITACIONES DIRIGIDAS A LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL JAC, LIDERES COMUNALES Y COMUNIDAD EN GENERAL, EN TEMAS RELACIONADOS CON EL CONOCIMIENTO DEL RIESGO, REDUCCIÓN DEL RIESGO Y MANEJO DE DESASTRES.
Valor del contrato	SESENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$65.800.000) M/CTE
Cláusula de Plazo del contrato	El contrato tendrá un plazo de ejecución de UN (1) MES. Este plazo se contabilizará a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
CDP N°	271 de 10 de Abril del 2026
Fecha de suscripción del Contrato	28 de Mayo de 2026
RP y Fecha	1145 de 28 de mayo de 2026
Número de garantía	400-47-994000114693
Fecha de expedición de garantía	14 de mayo de 2026
Estado de la Garantía	Vigente
Fecha de Inicio	28 de Mayo de 2026
Estampilla	Estampilla pro- hospital
Valor Estampilla	\$553.000,00 M/CTE.



Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal



(605) 4382500 Ext. 213



contactenos@turbaco-bolivar.gov.co



<https://www.turbaco-bolivar.gov.co/>



ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Nit. 890.481.149-0



2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	SESENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$65.800.000) M/CTE
Forma de pago	El Municipio pagara un único pago de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, para lo cual se deberá contar con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acompañado de factura original y copia y certificación sobre el cumplimiento de obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje), para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Lo anterior, sin perjuicio de los requisitos legales para tramitar el pago establecidos por la secretaria de Hacienda y disponibilidad del PAC. El pago se perfeccionará previo cumplimiento de los trámites administrativos del municipio y aceptación de la cuenta. En la preparación de la oferta el proponente deberá tener en cuenta las condiciones de pago que aquí se establecen. El contratista debe indicar el número de cuenta bancaria activa y el nombre del titular de la misma en donde el MUNICIPIO consignara los respectivos pagos electrónicos. Así mismo debe indicar la facturación que presente y régimen tributario que lo regula.
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	El Valor de cobro del presente informe es por la suma de SESENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$65.800.000) M/CTE
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	% ejecución de 100%
Porcentaje sin Ejecutar	0%



Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal



(605) 4382500 Ext. 213



contactenos@turbaco-bolivar.gov.co



<https://www.turbaco-bolivar.gov.co/>



3. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4. INTRODUCCION

El presente informe tiene como propósito rendir cuentas detalladas del proceso de seguimiento, verificación y supervisión del cumplimiento del contrato MC-008-2026, suscrito entre el Municipio de Turbaco y la Fundación S.O.S, en el marco de la ejecución del programa institucional **"Servicio de educación informal"**. Esta estrategia se enmarca en Garantizar fortalecer la gestión del riesgo ante eventos de origen natural o antrópico definidas en el Plan de Desarrollo Municipal "Juntos Construimos Futuro 2024-2027".

El presente informe tiene como finalidad verificar el cumplimiento del objeto contractual, el alcance de las actividades ejecutadas, las obligaciones asumidas por el contratista y la entrega de los productos establecidos en el contrato, conforme a las especificaciones técnicas, administrativas y legales pactadas.

Durante el desarrollo del contrato se realizó un seguimiento permanente a la ejecución de las actividades, verificando el cumplimiento del cronograma, la adecuada prestación de los servicios de apoyo logístico, el desarrollo de las cinco (5) jornadas de capacitación dirigidas a los miembros de las Juntas de Acción Comunal (JAC), líderes comunales y comunidad en general, así como la entrega de los materiales, bienes y demás productos contemplados en el alcance contractual.

Como resultado de la labor de supervisión, se constató el desarrollo de las actividades mediante la revisión de informes, actas, registros fotográficos, listas de asistencia, evidencias documentales y demás soportes que acreditan la correcta ejecución del contrato. Lo anterior permitió verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la adecuada destinación de los recursos, en concordancia con los principios de eficiencia, transparencia, responsabilidad y economía que rigen la contratación estatal.

En consecuencia, el presente informe constituye el soporte técnico y administrativo de la supervisión ejercida durante la ejecución del Contrato No. MC-008-2026 y deja constancia del seguimiento realizado al cumplimiento de las obligaciones contractuales, los resultados obtenidos y las evidencias que respaldan la ejecución del objeto contratado.

5. OBJETO DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión del Contrato No. MC-008-2026 tuvo como objeto ejercer el seguimiento, vigilancia y control técnico, administrativo y documental sobre la ejecución del contrato celebrado entre el Municipio de Turbaco y la Fundación S.O.S., con el fin de verificar el cumplimiento del objeto contractual, el alcance de las actividades, las obligaciones del contratista y la entrega de los productos establecidos, garantizando que su ejecución se desarrollara conforme a las condiciones, especificaciones técnicas, plazos y demás disposiciones pactadas.

En desarrollo de la labor de supervisión, se efectuó el seguimiento permanente a las actividades ejecutadas por el contratista, verificando la adecuada prestación de los servicios de apoyo logístico





ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Nit. 890.481.149-0



para el desarrollo de las jornadas de capacitación dirigidas a los miembros de las Juntas de Acción Comunal (JAC), líderes comunales y comunidad en general del municipio de Turbaco, así como la calidad de los bienes y servicios suministrados.

De igual manera, se verificó el cumplimiento del cronograma de ejecución, la correcta utilización de los recursos destinados al contrato, la entrega oportuna de los productos, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la existencia de las evidencias documentales que respaldan la ejecución de las actividades, dejando constancia del seguimiento realizado y de los resultados obtenidos durante el desarrollo del contrato.

La supervisión se ejerció con fundamento en los principios de transparencia, eficiencia, responsabilidad, economía y control que orientan la contratación estatal, contribuyendo a garantizar el adecuado cumplimiento del contrato y la satisfacción de los fines perseguidos por la Administración Municipal.

6. ALCANCE DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión del Contrato No. MC-008-2026 comprendió el seguimiento técnico, administrativo y documental de la ejecución contractual, con el fin de verificar el cumplimiento del objeto, el alcance, las obligaciones del contratista y la entrega de los productos establecidos en el contrato.

Para tal efecto, se realizó el acompañamiento y la verificación de las actividades ejecutadas por la Fundación S.O.S., incluyendo la organización y desarrollo de las jornadas de capacitación, el suministro de los bienes y servicios contratados, el cumplimiento del cronograma y la revisión de las evidencias documentales que respaldan la ejecución del contrato.

El ejercicio de la supervisión permitió constatar que las actividades fueron desarrolladas conforme a las condiciones contractuales, constituyendo la base para emitir el concepto sobre el cumplimiento del contrato.

7. ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN DESARROLLADAS

Durante la ejecución del Contrato No. MC-008-2026 se ejerció la supervisión mediante actividades de seguimiento, verificación y control, orientadas a garantizar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones asumidas por el contratista.

Las principales actividades de supervisión desarrolladas fueron las siguientes:

- Revisión del cumplimiento del objeto, alcance y obligaciones establecidas en el contrato.
- Seguimiento al cronograma de ejecución de las actividades programadas.
- Verificación de la organización y desarrollo de las cinco (5) jornadas de capacitación.
- Supervisión de la prestación de los servicios de apoyo logístico contratados.



Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal



(605) 4382500 Ext. 213



contactenos@turbaco-bolivar.gov.co



<https://www.turbaco-bolivar.gov.co/>



ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Nit. 890.481.149-0



- Verificación de la entrega del material pedagógico y de los demás elementos suministrados a los participantes.
- Revisión de las listas de asistencia, registros fotográficos y demás evidencias de ejecución.
- Evaluación de los informes y documentos presentados por el contratista.
- Verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas y de los productos establecidos en el contrato.
- Elaboración del presente Informe de Supervisión como soporte del seguimiento realizado.

Como resultado de estas actividades, se evidenció que el contratista ejecutó las obligaciones contractuales de conformidad con las condiciones pactadas, permitiendo el cumplimiento satisfactorio del objeto del Contrato No. MC-008-2026.

8. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL ALCANCE CONTRACTUAL

En desarrollo de la labor de supervisión, se verificó el cumplimiento del alcance establecido en el Contrato No. MC-008-2026, constatando que la Fundación S.O.S. ejecutó las actividades de apoyo logístico conforme a las especificaciones técnicas y administrativas definidas por el Municipio de Turbaco.

La supervisión permitió evidenciar la adecuada planeación y organización de las jornadas de capacitación, la disponibilidad del equipo profesional, la elaboración y entrega del material pedagógico, el suministro de los elementos de apoyo a los participantes, la prestación de los servicios de transporte, refrigerios y estación de café, así como el desarrollo de las jornadas de capacitación programadas.

La verificación se realizó mediante la revisión de los informes presentados por el contratista, listas de asistencia, registros fotográficos, actas, evidencias de entrega de materiales y demás documentos soporte, concluyendo que el alcance contractual fue ejecutado de manera satisfactoria y en concordancia con las condiciones establecidas en el contrato.

9. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Durante la ejecución del Contrato No. MC-008-2026 se verificó el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Fundación S.O.S., mediante el seguimiento permanente a las actividades desarrolladas y la revisión de los documentos y evidencias que soportan su ejecución.

Como resultado de la supervisión, se constató que el contratista cumplió con las obligaciones contractuales en los términos establecidos, garantizando la ejecución oportuna de las actividades de apoyo logístico, el suministro de los bienes y servicios contratados, el desarrollo de las jornadas de capacitación y la presentación de los informes y soportes requeridos.



Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal

(805) 4382500 Ext. 213



contactenos@turbaco-bolivar.gov.co

<https://www.turbaco-bolivar.gov.co/>



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS - VERSIÓN 2

La verificación se fundamentó en la revisión de los informes de ejecución, listas de asistencia, registros fotográficos, actas, evidencias de entrega de materiales y demás documentos aportados por el contratista, concluyendo que las obligaciones contractuales fueron atendidas de manera satisfactoria y conforme a las condiciones pactadas.

1. VERIFICACIÓN DE LOS PRODUCTOS ENTREGADOS

En ejercicio de la función de supervisión, se verificó la entrega de los productos contemplados en el Contrato No. MC-008-2026, constatando que la Fundación S.O.S. suministró los bienes, materiales y servicios de conformidad con las especificaciones técnicas y las condiciones establecidas en el contrato.

La verificación comprendió la revisión del material pedagógico, folletos, memorias USB, agendas, lapiceros, gorras, tulas impermeables, banners y demás elementos de apoyo entregados durante las jornadas de capacitación, así como la presentación de los informes de ejecución y el registro fotográfico correspondiente.

Con fundamento en la revisión de las evidencias documentales y físicas aportadas por el contratista, se evidenció que los productos fueron entregados de manera oportuna y en las condiciones previstas contractualmente, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades y al cumplimiento del objeto del contrato.

2. SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 28/05/2026 AL 27/06/2026

Como parte del ejercicio de supervisión, se verificaron las evidencias documentales, fotográficas y audiovisuales aportados por la Fundación S.O.S., con el propósito de constatar el cumplimiento del objeto contractual, el alcance de las actividades ejecutadas y las obligaciones asumidas en el Contrato No. MC-008-2026.

Las evidencias revisadas permitieron corroborar el desarrollo de las cinco (5) jornadas de capacitación, la participación de los asistentes, la entrega de los materiales y productos contratados, así como la correcta ejecución de los servicios de apoyo logístico.

A continuación, se relacionan las principales evidencias verificadas durante la supervisión:





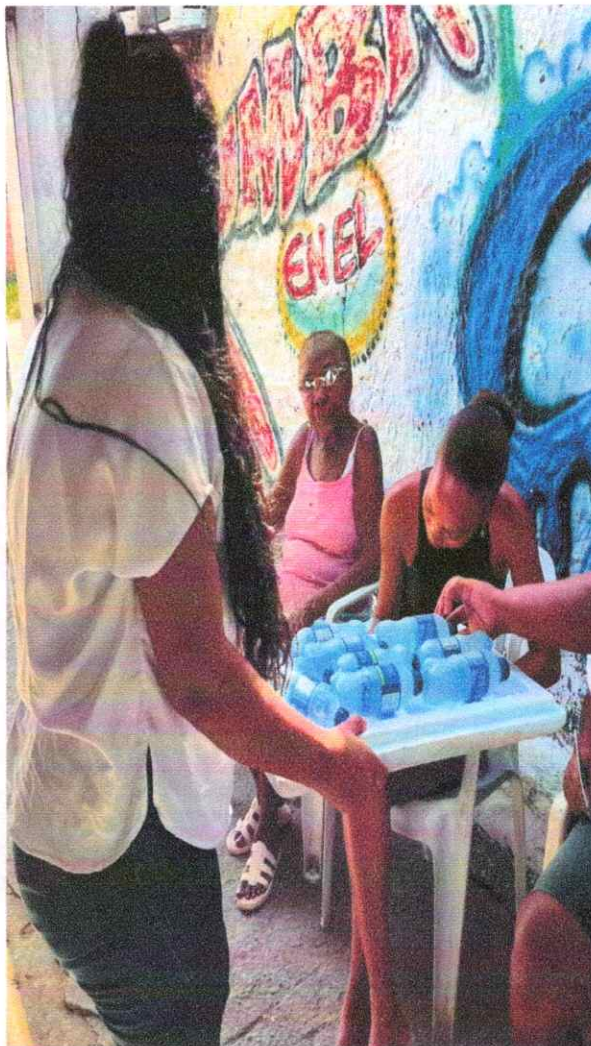
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS - VERSIÓN 2

Detalle de la obligación realizada

Actividades ejecutadas

Entrega de botellas de agua fría de 300 ml.

Evidencias o Soportes



Periodo/ fecha

Desde 28/05/2026 hasta 27/06/2026



Conmutador (605) 643 6408



contactenos@turbaco-bolivar.gov.co

www.turbaco-bolivar.gov.co

Avenida México Calle 17 # 804
Plaza principal, Turbaco - Bolívar





INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS - VERSIÓN 2

Detalle de la obligación realizada

Actividades ejecutadas

Registro fotográfico de capacitación

Evidencias o Soportes



Periodo/ fecha

Desde 28/05/2026 hasta 27/06/2026

[Handwritten signature]





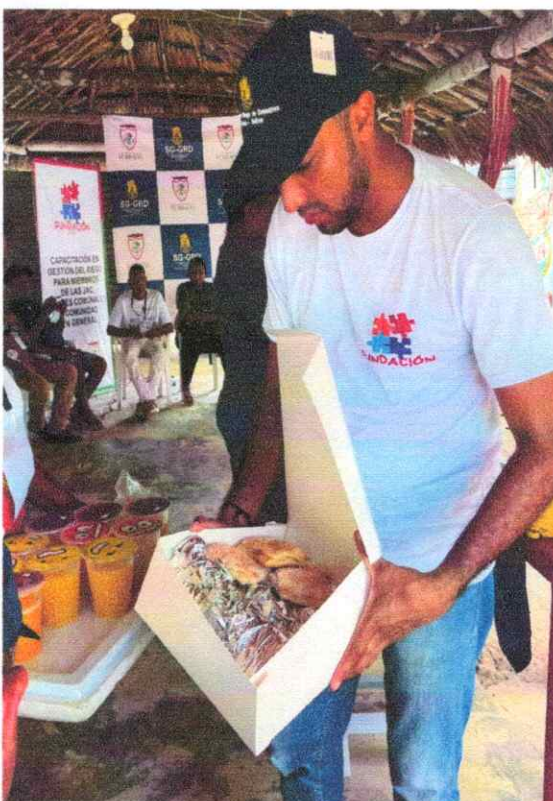
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS - VERSIÓN 2

Detalle de la obligación realizada

Actividades ejecutadas

Registro fotográfico de entrega de Refrigerio (1 jugo natural 7 onzas con tapa, 1 pasabocas tamaño personal: empanadas de pollo y/o jamón con queso) empackado individualmente.

Evidencias o Soportes



Periodo/ fecha

Desde 28/05/2026 hasta 27/06/2026



Conmutador (605) 643 6408



contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
www.turbaco-bolivar.gov.co

Avenida México Calle 17 # 804
Plaza principal, Turbaco - Bolívar





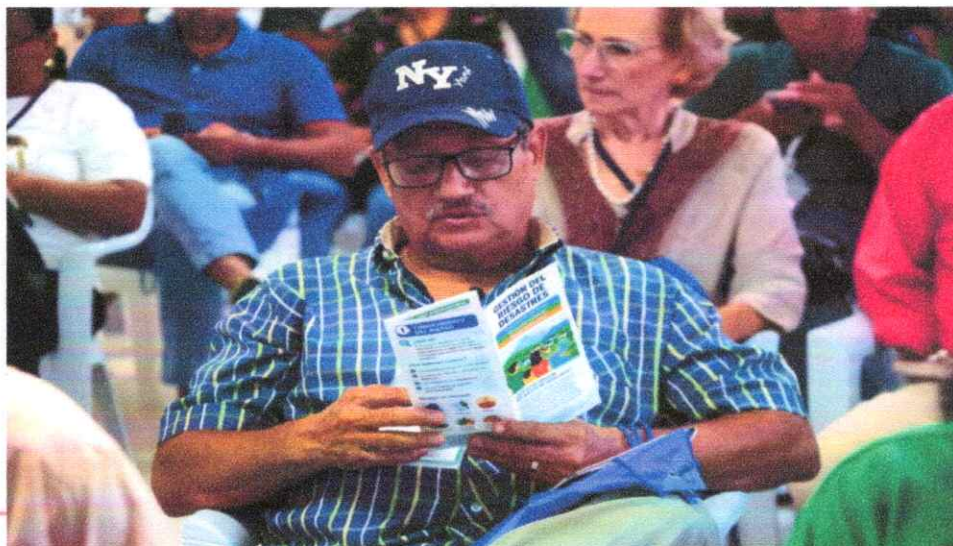
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS - VERSIÓN 2

Detalle de la obligación realizada

Actividades ejecutadas

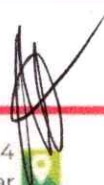
Registro fotográfico entrega de folletos educativos orientados a la reducción del riesgo, en formato oficio, impresos a color por ambas caras y plegados.

Evidencias o Soportes





INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS - VERSIÓN 2





INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS - VERSIÓN 2



Periodo/ fecha

Desde 28/05/2026 hasta 27/06/2026



Conmutador (605) 643 6408



contactenos@turbaco-bolivar.gov.co

www.turbaco-bolivar.gov.co

Avenida México Calle 17 # 804
Plaza principal, Turbaco - Bolívar





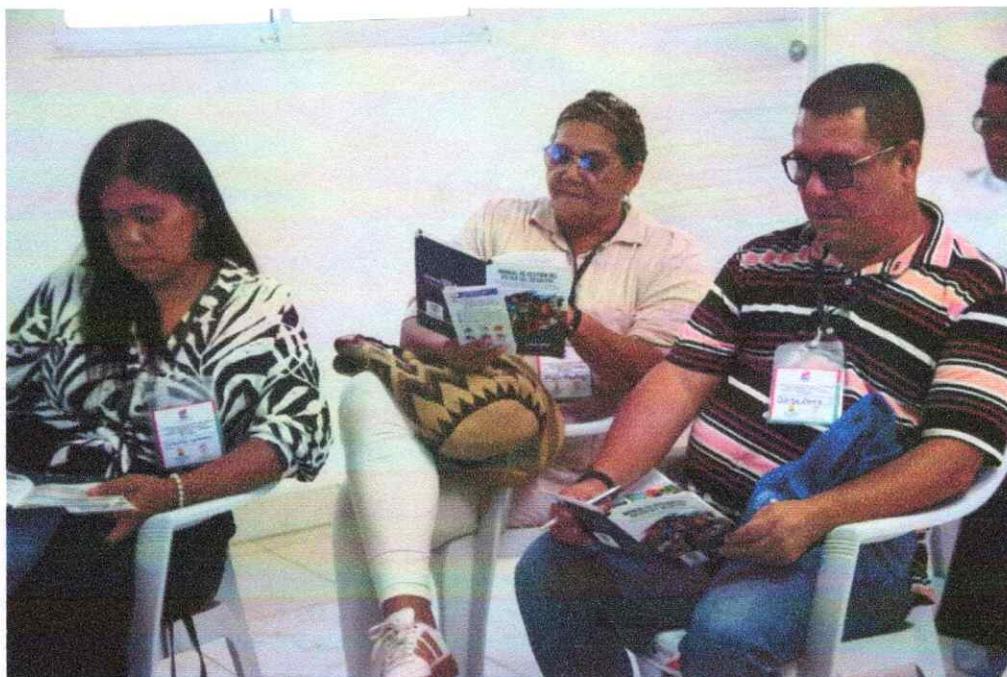
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS - VERSIÓN 2

Detalle de la obligación realizada

Actividades ejecutadas

Registro fotográfico entrega de manuales destinados a talleres y actividades de capacitación, con información pertinente y actualizada, en formato media carta, con portada y una extensión de veinte (20) a treinta (30) páginas.

Evidencias o Soportes



Conmutador (



contactenos@

www.turbaco-bolivar.gov.co





INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS - VERSIÓN 2



Periodo/ fecha

Desde 28/05/2026 hasta 27/06/2026



Conmutador (605) 643 6408



contactenos@turbaco-bolivar.gov.co
www.turbaco-bolivar.gov.co

Avenida México Calle 17 # 804
Plaza principal, Turbaco - Bolívar





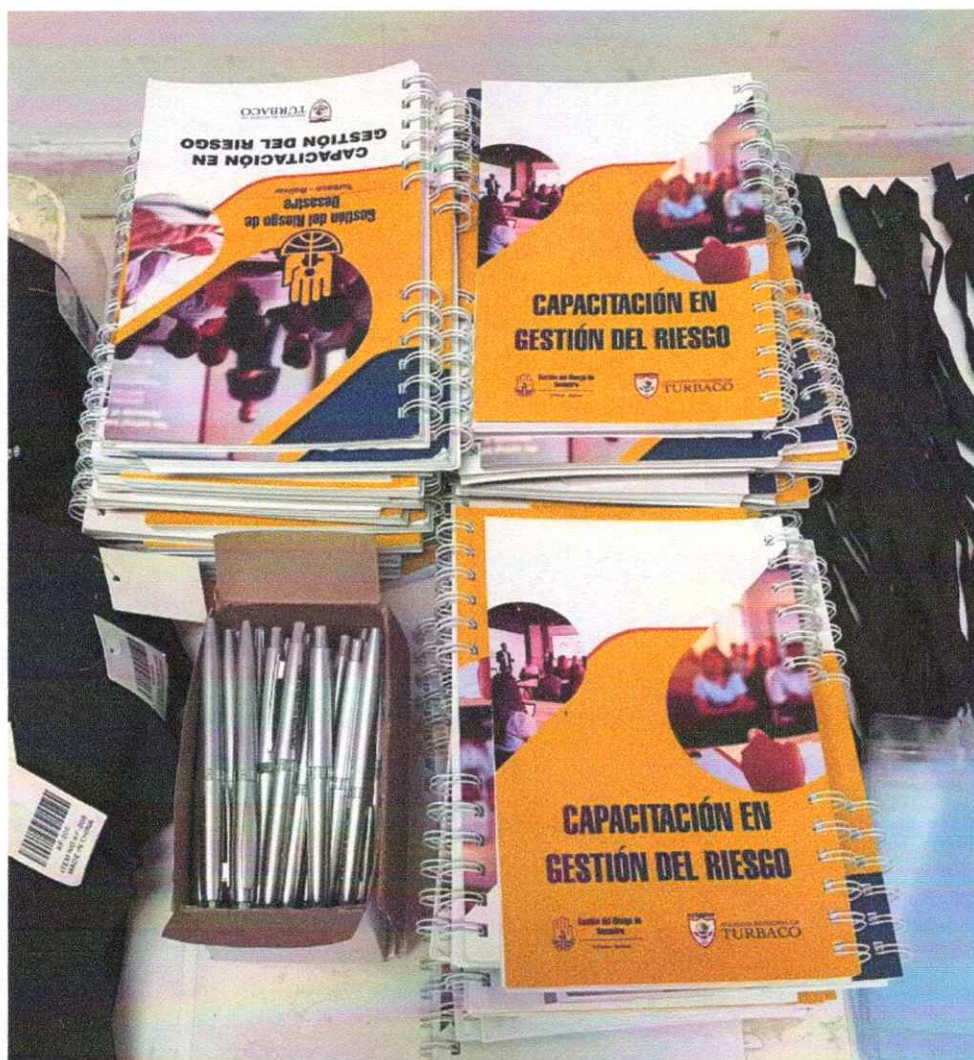
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS - VERSIÓN 2

Detalle de la obligación realizada

Actividades ejecutadas

Registro fotográfico entrega de agenda media carta, con 50 hojas internas, con Publicidad alusiva a la actividad.

Evidencias o Soportes





INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS - VERSIÓN 2



Periodo/ fecha

Desde 28/05/2026 hasta 27/06/2026



Conmutador (605) 643 6408



contactenos@turbaco-bolivar.gov.co

www.turbaco-bolivar.gov.co

Avenida México Calle 17 # 804
Plaza principal, Turbaco - Bolívar





INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS - VERSIÓN 2

Detalle de la obligación realizada

Actividades ejecutadas

Registro fotográfico entrega Lapicero de color negro con publicidad.

Evidencias o Soportes



Periodo/ fecha

Desde 28/05/2026 hasta 27/06/2026





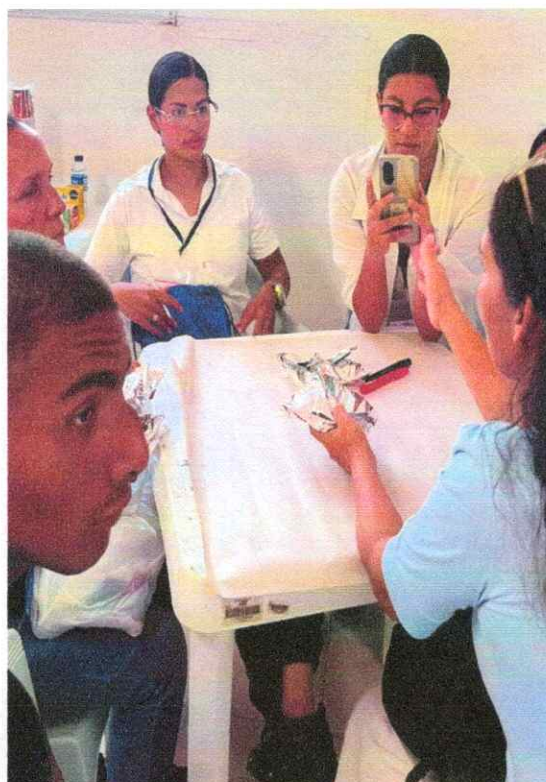
INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS - VERSIÓN 2

Detalle de la obligación realizada

Actividades ejecutadas

Registro fotográfico entrega y uso de materiales requeridos para la ejecución de los talleres, que comprende papelería general, escarapelas, resaltadores, lápices de colores, hojas de block, cinta adhesiva y marcadores.

Evidencias o Soportes



Periodo/ fecha

Desde 28/05/2026 hasta 27/06/2026



[Handwritten signature]



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS - VERSIÓN 2

Detalle de la obligación realizada

Actividades ejecutadas

Registro fotográfico entrega Memoria USB con información digital del contenido de la actividad en general.

Evidencias o Soportes





INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS - VERSIÓN 2





INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS - VERSIÓN 2

Periodo/ fecha
Desde 28/05/2026 hasta 27/06/2026
Detalle de la obligación realizada
Actividades ejecutadas
Registro fotográfico entrega Tula en tela impermeable de 21 cm x 22 cm, con publicidad
Evidencias o Soportes
 





INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS - VERSIÓN 2

Periodo/ fecha

Desde 28/05/2026 hasta 27/06/2026

Detalle de la obligación realizada

Actividades ejecutadas

Registro fotográfico entrega Gorra bordada con publicidad.

Evidencias o Soportes





INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS - VERSIÓN 2

Periodo/ fecha

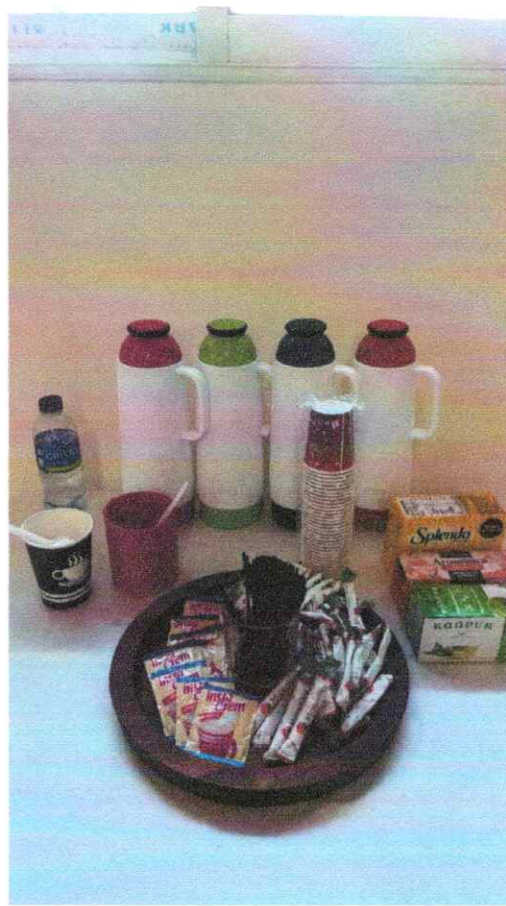
Desde 28/05/2026 hasta 27/06/2026

Detalle de la obligación realizada

Actividades ejecutadas

Registro fotográfico de estación de café por sesión. Incluye: 2 termos grandes de Café, 2 termos grandes con agua caliente, 4 cajas de aromáticas, vasos biodegradables, azúcar, splenda y mezcladores.

Evidencias o Soportes





INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS - VERSIÓN 2



Periodo/ fecha

Desde 28/05/2026 hasta 27/06/2026



Conmutador (605) 643 6408



contactenos@turbaco-bolivar.gov.co

www.turbaco-bolivar.gov.co

Avenida México Calle 17 # 804
Plaza principal, Turbaco - Bolívar





INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS - VERSIÓN 2

Detalle de la obligación realizada

Actividades ejecutadas

Backings publicitario. En lona Banner impresa de 2x2 mts.

Evidencias o Soportes



Periodo/ fecha

Desde 28/05/2026 hasta 27/06/2026



Conmutador (605) 643 6408



contactenos@turbaco-bolivar.gov.co



www.turbaco-bolivar.gov.co

Avenida México Calle 17 # 804
Plaza principal, Turbaco - Bolívar





ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Nit. 890.481.149-0



12.COMPONETES EJECUTADOS.

En desarrollo de la labor de supervisión, se verificó el cumplimiento del alcance establecido en el Contrato No. MC-008-2026, constatando que la Fundación S.O.S. ejecutó las actividades de apoyo logístico conforme a las especificaciones técnicas y administrativas definidas por el Municipio de Turbaco.

Las principales estrategias implementadas fueron:

13.COMPONENTE OPERATIVO Y LOGISTICO.

Tipo de Suministro	Cantidad Entregada	Observaciones
Botellas de agua fría 300 ml	200	Entrega permanente
Refrigerio (1 jugo natural 7 onzas con tapa, 1 pasabocas tamaño personal: empanadas de pollo y/o jamón con queso) empacado individualmente	150	Entregados a los asistentes durante cada sesión. Según lo especificado.
Agenda media carta, con 50 hojas internas, con Publicidad alusiva a la actividad.	150	Entregados a los asistentes durante cada sesión.
Lapicero de color negro con publicidad	150	Entregados a los asistentes durante cada sesión.
Producción y suministro de manuales destinados a talleres y actividades de capacitación, con información pertinente y actualizada, en formato media carta, con portada y una extensión de veinte (20) a treinta (30) páginas, incluyendo diseño gráfico, diagramación editorial, impresión y embalaje.	150	Entregados a los asistentes durante cada sesión.
Producción y suministro de folletos educativos orientados a la reducción del riesgo, en formato oficio, impresos a color	200	Entregados a los asistentes durante cada sesión.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Nit. 890.481.149-0



por ambas caras y plegados, que contempla la presentación de tres (3) alternativas de diseño para la selección de una (1), diagramación editorial, impresión y embalaje.		
Suministro y disposición de los materiales requeridos para la ejecución de los talleres, que comprende papelería general, escarapelas, resaltadores, lápices de colores, hojas de block, cinta adhesiva y marcadores.	150	Entregados a los asistentes durante cada sesión.
Memoria USB con información digital del contenido de la actividad en general	150	Entregados a los asistentes durante cada sesión.
Tula en tela impermeable de 21 cm x 22 cm, con publicidad	150	Entregados a los asistentes durante cada sesión.
Gorra bordada con publicidad.	150	Entregados a los asistentes durante cada sesión.

14. Equipamiento y Dotación

- instalación de backings publicitarios.
- Sonido, micrófonos, proyector.
- Estación de café
- asistencia logística
- Transporte necesario para el personal logístico y el traslado de equipos e insumos.

15. COMPONENTE EDUCATIVO Y FORMATIVO

16. Capacitaciones Realizadas

Temas abordados:

- Conocimiento del Riesgo
- Reducción del Riesgo
- Manejo del Desastre



Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal



(605) 4382500 Ext. 213



contactenos@turbaco-bolivar.gov.co



<https://www.turbaco-bolivar.gov.co/>



ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Nit. 890.481.149-0



Estrategias:

- Proyección de las temáticas tratar, mediante el uso de diapositivas.
- Evaluación de percepción a los asistentes
- Suministro y disposición de los materiales requeridos para la ejecución de los talleres, que comprende papelería general, escarapelas, resaltadores, lápices de colores, hojas de block, cinta adhesiva y marcadores.
- Actividades teórico prácticas.
- Material pedagógico impreso (manuales, guías, kits lúdicos)

Total, de beneficiarios estimados: **100 personas**

17. VALUACIÓN DE PERCEPCIÓN DE LOS ASISTENTES

Se aplicaron instrumentos de medición en cada una de las sesiones, arrojando los siguientes resultados:

Tema Evaluado	Sesión 1	Sesión 2	Sesión 3	Sesión 4	Sesión 5
Desconocimiento del marco normativo que rige la gestión el riesgo.	60%	70%	75%	58%	43%
Conocimiento de los procesos de la gestión del Riesgo en Colombia	50%	30%	60%	45%	67%
Identificación de amenazas y vulnerabilidad en sus territorios.	68%	79%	85%	90%	81%
Capacidad de Respuesta en sus territorios.	46%	52%	44%	56%	59%
Manejo de desastres en sus territorios.	12%	25%	18%	31%	42%

Hallazgos clave:

- Alto desconocimiento del marco normativo: Se evidenció que entre el 43 % y el 75 % de los participantes manifestó desconocimiento de la normatividad que regula la Gestión del Riesgo de Desastres, identificándose como una de las principales necesidades de fortalecimiento.
- Conocimiento desigual de los procesos de gestión del riesgo: Los resultados obtenidos (30 % al 67 %) muestran que existe un nivel de conocimiento heterogéneo sobre los procesos de conocimiento, reducción y manejo del riesgo, lo que evidencia la necesidad de continuar con procesos de formación.



Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal



(805) 4382500 Ext. 213



contactenos@turbaco-bolivar.gov.co



<https://www.turbaco-bolivar.gov.co/>

[Handwritten signature]



ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Nit. 890.481.149-0



- **Fortaleza en la identificación de amenazas y vulnerabilidades:** Este fue el componente con mejores resultados, alcanzando porcentajes entre el 68 % y el 90 %, lo que demuestra que los líderes comunales tienen un buen reconocimiento de los riesgos presentes en sus territorios.
- **Capacidad de respuesta con oportunidades de mejora:** Los porcentajes registrados (44 % al 59 %) reflejan que los participantes poseen conocimientos básicos sobre la respuesta ante emergencias, aunque requieren mayor fortalecimiento en aspectos operativos y de coordinación comunitaria.
- **Bajo conocimiento sobre el manejo de desastres:** El componente obtuvo los resultados más bajos (12 % al 42 %), evidenciando la necesidad de profundizar en temas relacionados con preparación, atención, recuperación y rehabilitación frente a eventos de desastre.
- **Necesidad de capacitación continua:** Los resultados obtenidos ratifican la importancia de mantener programas permanentes de formación dirigidos a las Juntas de Acción Comunal, con énfasis en el marco normativo, los procesos de la gestión del riesgo y el fortalecimiento de las capacidades comunitarias.
- **Pertinencia del proceso contractual:** Los hallazgos demuestran que las capacitaciones desarrolladas respondieron a necesidades reales de los participantes, contribuyendo al fortalecimiento de sus competencias para la gestión del riesgo en el ámbito comunitario.

18. IMPACTOS DEL PROGRAMA OBSERVADOS

Tipo de Impacto	Evidencia
Fortalecimiento del conocimiento normativo	Se identificó una disminución del desconocimiento sobre el marco normativo de la Gestión del Riesgo, evidenciando una mayor apropiación de la Ley 1523 de 2012 y de las responsabilidades de los actores del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
Comprensión de los procesos de la Gestión del Riesgo	Los participantes demostraron una mejor comprensión de los procesos de conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres, fortaleciendo sus capacidades para la planificación y la prevención en sus comunidades.
Identificación de amenazas y vulnerabilidades	Se evidenció un alto nivel de reconocimiento de las amenazas y vulnerabilidades presentes en los territorios, permitiendo a los líderes comunales identificar los principales factores de riesgo que afectan a sus comunidades.



Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal



(605) 4382500 Ext. 213



contactenos@turbaco-bolivar.gov.co



<https://www.turbaco-bolivar.gov.co/>

~~XXXX~~



ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Nit. 890.481.149-0



Tipo de Impacto	Evidencia
Fortalecimiento de la capacidad de respuesta	Los asistentes adquirieron herramientas básicas para actuar de manera organizada frente a situaciones de emergencia, promoviendo la coordinación comunitaria y la preparación ante eventos adversos.
Cultura de la gestión del riesgo	Se fortaleció la sensibilización sobre la importancia de la prevención, la reducción del riesgo y la preparación comunitaria como elementos fundamentales para la protección de la vida, los bienes y el ambiente.

19.EJECUCION PRESUPEUSTAL.

Componente	Presupuesto Total	Ejecutado
1.Capacitación sobre conocimiento del riesgo - Incluye: profesionales que dictaran la capacitación, evaluación y medios audiovisuales	\$ 2.250.000,00	\$ 2.250.000,00
2.Capacitación sobre reducción del riesgo - Incluye: profesionales que dictaran la capacitación, evaluación y medios audiovisuales Duración: 1 hora	\$ 2.250.000,00	\$ 2.250.000,00
3.Capacitación sobre manejo de desastres coordinación de emergencias - Incluye: profesionales que dictaran la capacitación, evaluación y medios audiovisuales Duración: 2 horas	\$ 2.300.000,00	\$ 2.300.000,00
4.Botella de agua fría de 300 ml	\$ 560.000,00	\$ 560.000,00
5.Refrigerio (1 jugo natural 7 onzas con tapa, 1 pasabocas tamaño personal: empanadas de pollo y/o jamón con queso) empacado individualmente	\$ 3.900.000,00	\$ 3.900.000,00
6.Estación de café por sesión. Incluye: 2 termos grandes de Café, 2 termos grandes con agua caliente, 4 cajas de aromáticas, vasos biodegradables, azúcar, splenda y mezcladores	\$ 1.750.000,00	\$ 1.750.000,00
7.Backings publicitario. En lona Banner impresa de 2x2 mts.	\$ 1.520.000,00	\$ 1.520.000,00
8.Agenda media carta, con 50 hojas internas, con Publicidad alusiva a la actividad.	\$ 6.515.000,00	\$ 6.515.000,00



Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal



(605) 4382500 Ext. 213



contactenos@turbaco-bolivar.gov.co



<https://www.turbaco-bolivar.gov.co/>



ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Nit. 890.481.149-0



9.Lapicero de color negro con publicidad	\$ 875.000,00	\$ 875.000,00
10.Producción y suministro de manuales destinados a talleres y actividades de capacitación, con información pertinente y actualizada, en formato media carta, con portada y una extensión de veinte (20) a treinta (30) páginas, incluyendo diseño gráfico, diagramación editorial, impresión y embalaje.	\$ 7.500.000,00	\$ 7.500.000,00
11.Producción y suministro de folletos educativos orientados a la reducción del riesgo, en formato oficio, impresos a color por ambas caras y plegados, que contempla la presentación de tres (3) alternativas de diseño para la selección de una (1), diagramación editorial, impresión y embalaje.	\$ 11.600.000,00	\$ 11.600.000,00
12.Suministro y disposición de los materiales requeridos para la ejecución de los talleres, que comprende papelería general, escarapelas, resaltadores, lapices de colores, hojas de block, cinta adhesiva y marcadores.	\$ 4.950.000,00	\$ 4.950.000,00
13.Memoria USB con información digital del contenido de la actividad en general	\$ 10.500.000,00	\$ 10.500.000,00
14.Tula en tela impermeable de 21 cm x 22 cm, con publicidad	\$ 3.000.000,00	\$ 3.000.000,00
15.Gorra bordada con publicidad.	\$ 5.550.000,00	\$ 5.550.000,00
16.Transporte terrestre x sesión	\$ 780.000,00	\$ 780.000,00
Total ejecutado	\$ 65.800.000,00	\$ 65.800.000,00



Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal



(605) 4382500 Ext. 213



contactenos@turbaco-bolivar.gov.co



<https://www.turbaco-bolivar.gov.co/>



ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Nit. 890.481.149-0



20. EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

Despliegues de redes sociales

facebook

Correo o teléfono

Alcaldía Municipal De Turbaco

Detalles

#construyendofuturo

Página · Sitio web gubernamental

Turbaco, Bolívar, Turbaco, Colombia

comunicaciones@turbaco-bolivar.gov.co

turbaco-bolivar.gov.co

Fotos

Ver todas las fotos



Privacidad · Condiciones · Publicidad · Opciones de anuncios
Cookies · Más

Alcaldía Municipal De Turbaco

9 de julio a las 10:41 am

Turbaco impulsa la cultura de prevención ante desastres

La Alcaldía Municipal de Turbaco, a través de su Secretaría de Gobierno, convocó a los presidentes de las Juntas de Acción Comunal, líderes comunitarios y ciudadanía en general a participar en jornadas de capacitación sobre gestión del riesgo de desastres. La iniciativa, liderada por Bertha Elena del Río Lombana, busca fortalecer las capacidades locales para identificar amenazas, reconocer vulnerabilidades y promover acciones preventivas frente a emergencias.

Ver menos



Desarrollo de las capacitaciones.



Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal



(805) 4382500 Ext. 213



contactenos@turbaco-bolivar.gov.co



https://www.turbaco-bolivar.gov.co/



ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Nit. 890.481.149-0





ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Nit. 890.481.149-0



Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal



(605) 4382500 Ext. 213



contactenos@turbaco-bolivar.gov.co



<https://www.turbaco-bolivar.gov.co/>



ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Nit. 890.481.149-0





ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Nit. 890.481.149-0



Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal



(605) 4382500 Ext. 213



contactenos@turbaco-bolivar.gov.co



<https://www.turbaco-bolivar.gov.co/>



ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

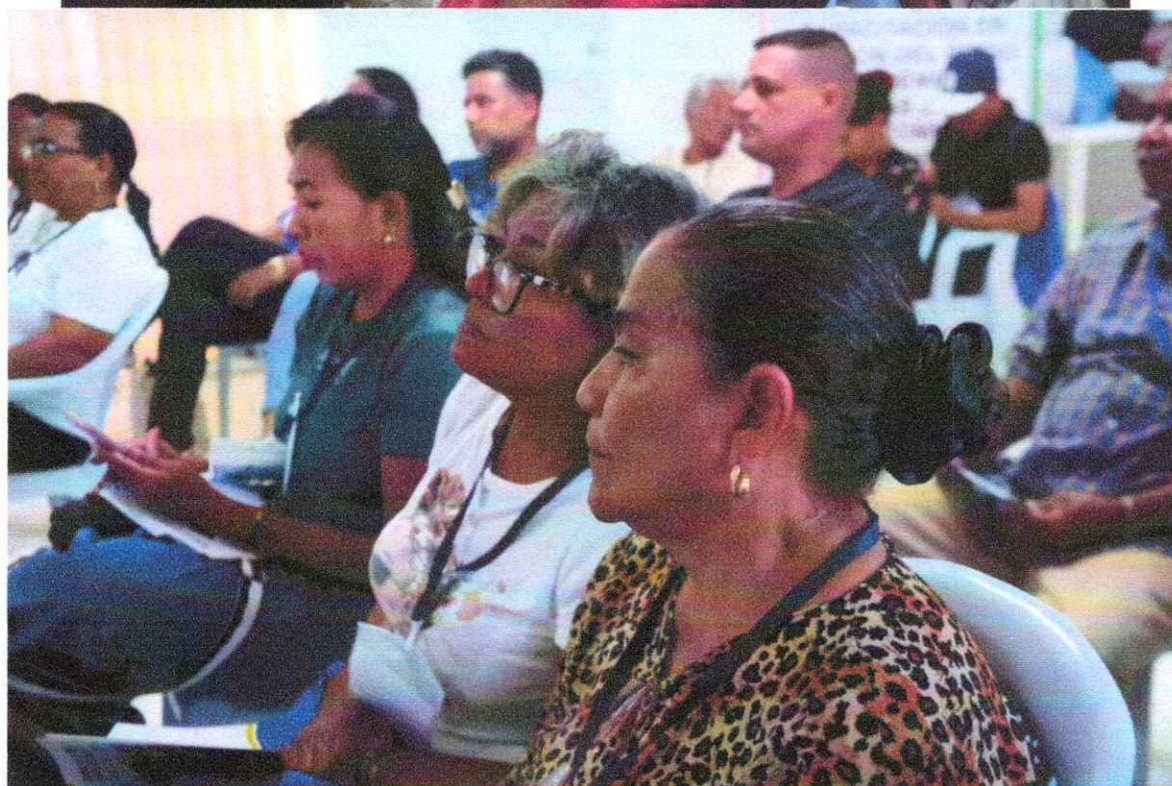
Nit. 890.481.149-0





ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Nit. 890.481.149-0



 Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal

 (605) 4382500 Ext. 213



contactenos@turbaco-bolivar.gov.co

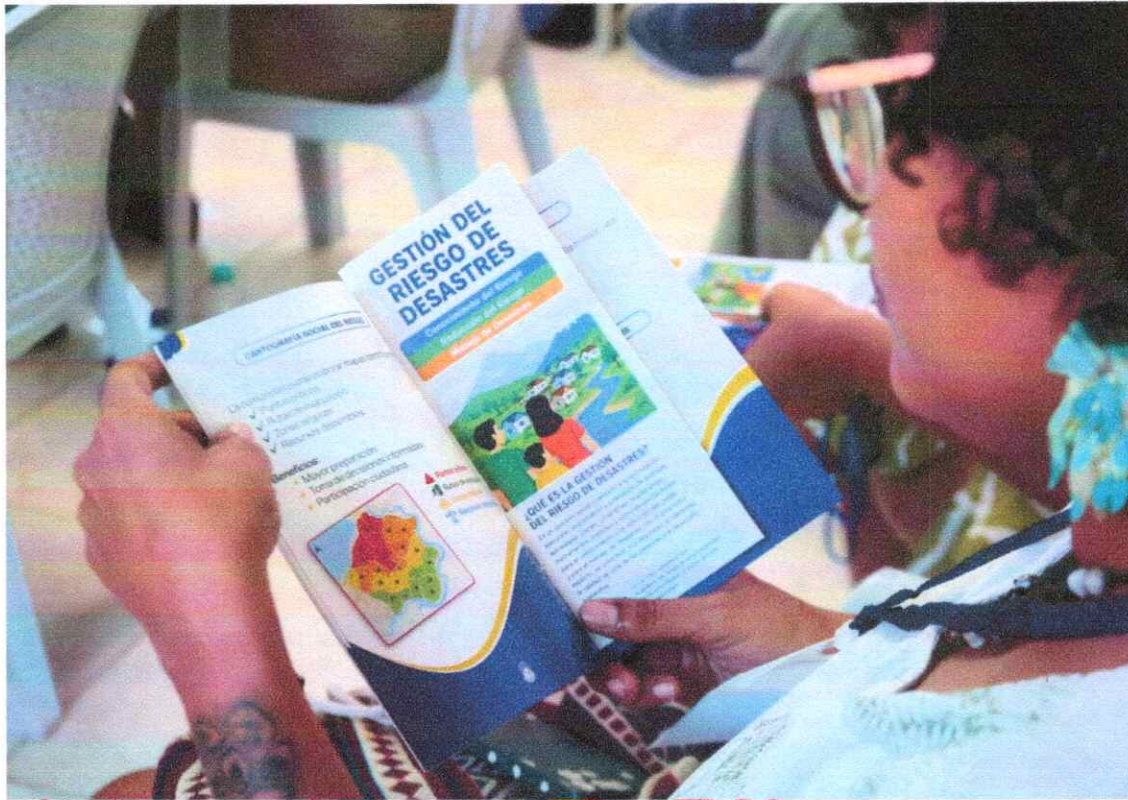


<https://www.turbaco-bolivar.gov.co/>



ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

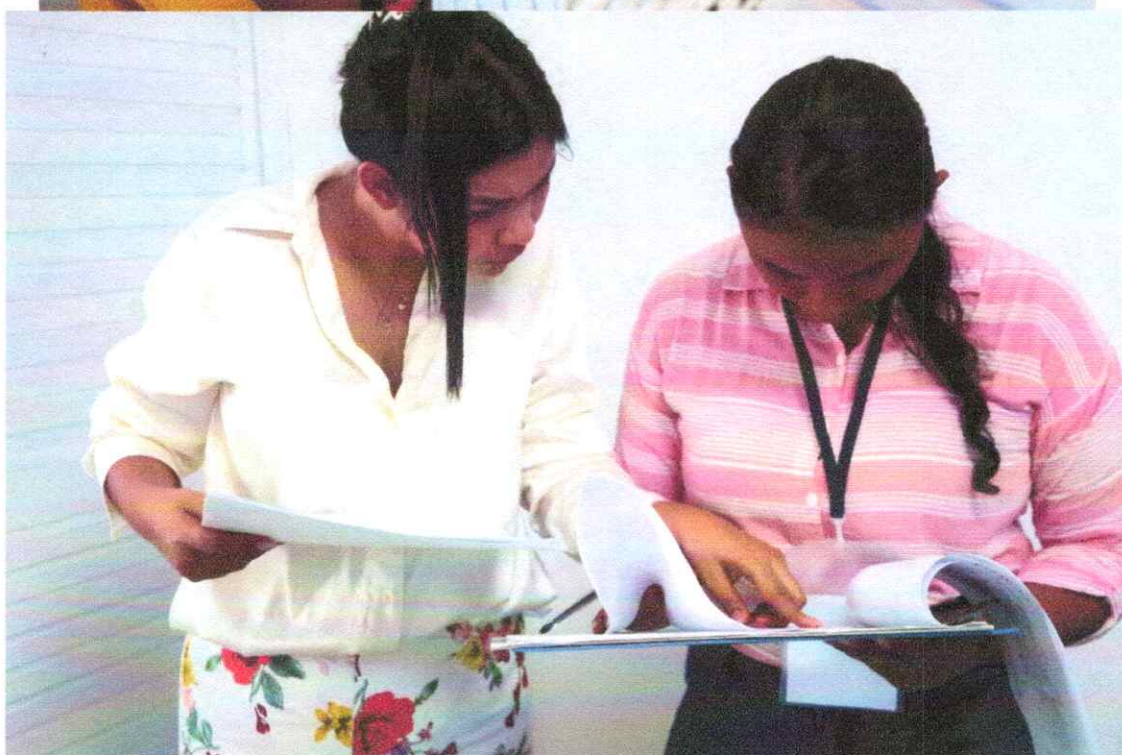
Nit. 890.481.149-0





ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Nit. 890.481.149-0



 Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal

 (605) 4382500 Ext. 213

 contactenos@turbaco-bolivar.gov.co

 <https://www.turbaco-bolivar.gov.co/>



ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Nit. 890.481.149-0





ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

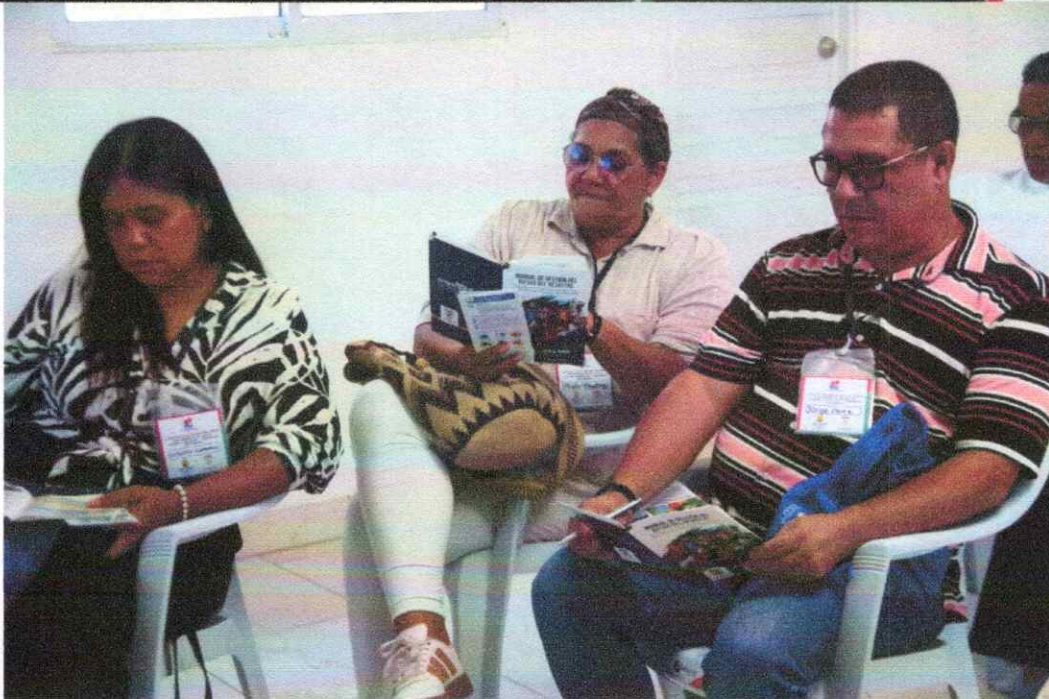
Nit. 890.481.149-0





ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Nit. 890.481.149-0





ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

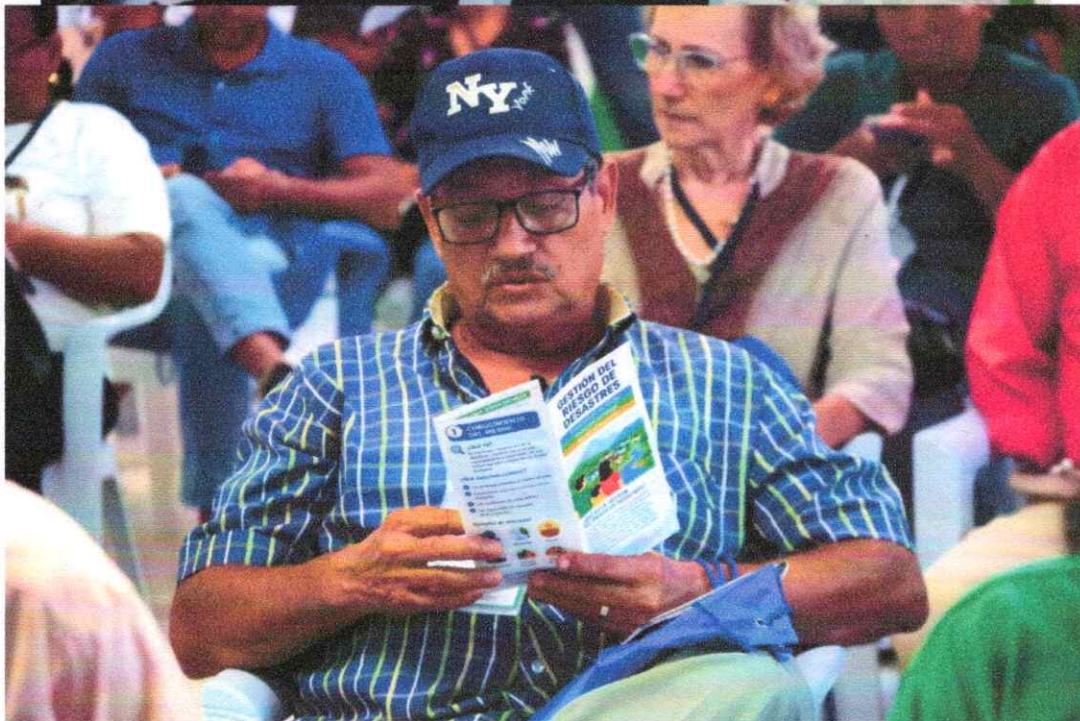
Nit. 890.481.149-0





ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Nit. 890.481.149-0





ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Nit. 890.481.149-0



 Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal

 (605) 4382500 Ext. 213

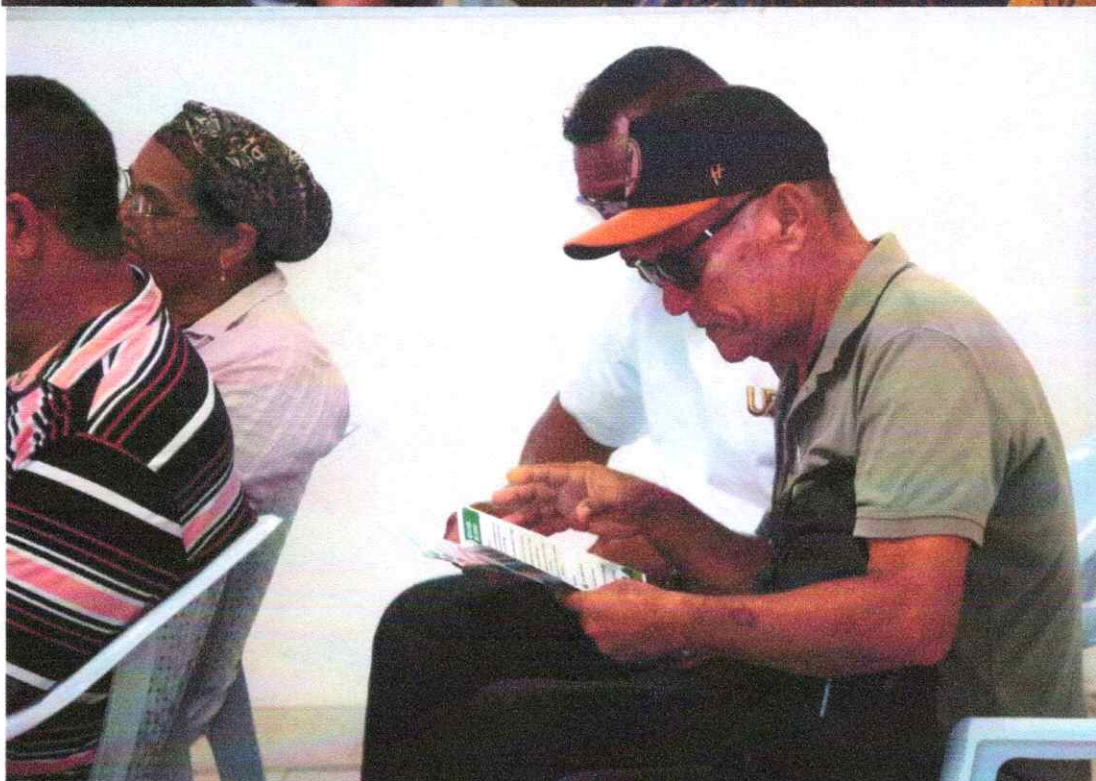
 contactenos@turbaco-bolivar.gov.co

 <https://www.turbaco-bolivar.gov.co/>



ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

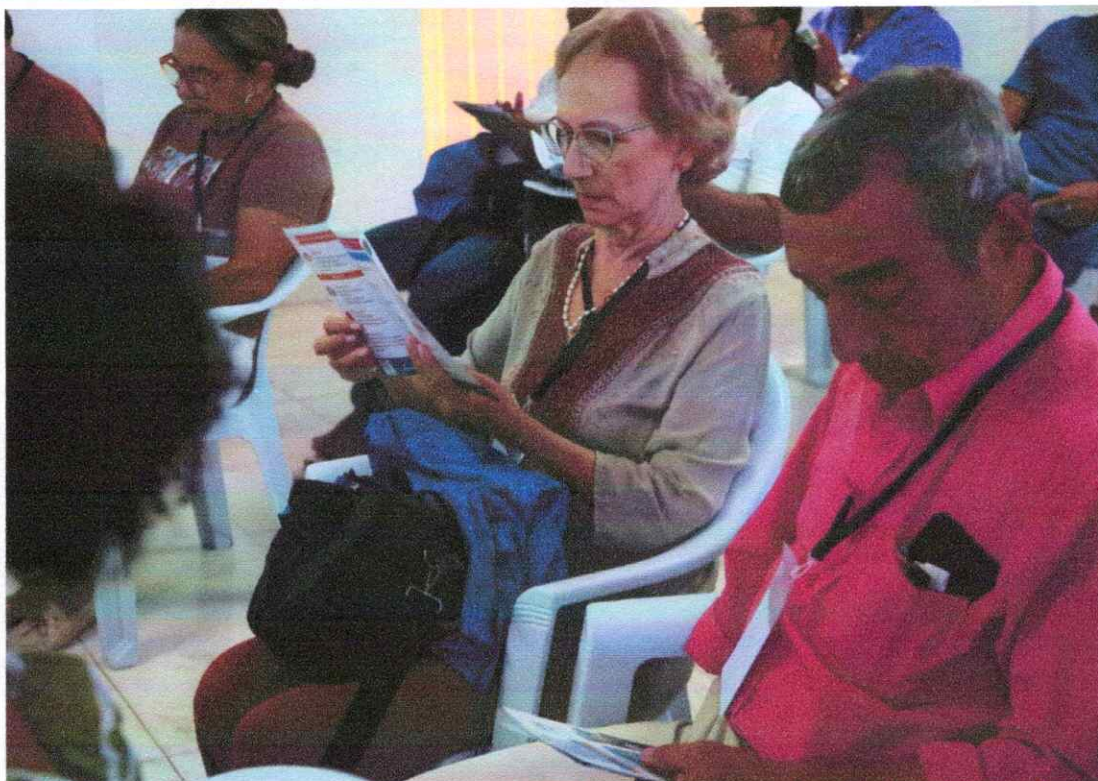
Nit. 890.481.149-0





ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Nit. 890.481.149-0



 Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal

 (605) 4382500 Ext. 213

 contactenos@turbaco-bolivar.gov.co

 <https://www.turbaco-bolivar.gov.co/>



ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Nit. 890.481.149-0



Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal



(605) 4382500 Ext. 213



contactenos@turbaco-bolivar.gov.co



<https://www.turbaco-bolivar.gov.co/>

[Handwritten signature]



ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Nit. 890.481.149-0





ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Nit. 890.481.149-0



 Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal

 (605) 4382500 Ext. 213

 contactenos@turbaco-bolivar.gov.co

 <https://www.turbaco-bolivar.gov.co/>



ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Nit. 890.481.149-0



Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal



(605) 4382500 Ext. 213



contactenos@turbaco-bolivar.gov.co



<https://www.turbaco-bolivar.gov.co/>



ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Nit. 890.481.149-0



Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal



(605) 4382500 Ext. 213



contactenos@turbaco-bolivar.gov.co



<https://www.turbaco-bolivar.gov.co/>



ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Nit. 890.481.149-0



Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal



(605) 4382500 Ext. 213



contactenos@turbaco-bolivar.gov.co



<https://www.turbaco-bolivar.gov.co/>



ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Nit. 890.481.149-0



21. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONVENIO.

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del convenio.

22. LLAMADAS DE ATENCIÓN AL CONTRATISTA

Durante el presente período no se han presentado llamados de atención al contratista.

23. 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).

Fecha de
certificación de paz
y salvo en
seguridad social y
aportes parafiscales.

Numero de Planilla: **4655532941**
Fecha de Pago: 30/06/2026
Valor: \$675.200 (seiscientos setenta y
cinco mil doscientos pesos MCTE)
Anexo 10 en informe de supervisión.

24. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecidos en la matriz de los estudios previos del convenio, evidenciándose que no hay materialización de estos; Lo anterior se verifica a través del informe mensual de actividades el contratista de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

25. Relación de Documentos que respaldan la supervisión y se remiten a Tesorería para continuar con el debido proceso:

ITEM	DOCUMENTACION REQUERIDA PARA PAGOS	RESPONSABLE	RELACIÓN DE ANEXOS
1	Certificado de Disponibilidad CDP	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Anexo N°1



Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal



(605) 4382500 Ext. 213



contactenos@turbaco-bolivar.gov.co



<https://www.turbaco-bolivar.gov.co/>



ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO

Nit. 890.481.149-0



2	Copia del Contrato Legalizado	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Anexo N°2
3	Registro presupuestal	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Anexo N°3
4	Factura Electrónica	CONTRATISTA	Anexo N°4
5	Acta de Inicio	CONTRATISTA	Anexo N°5
6	Informe de Actividades	CONTRATISTA	Anexo N°6
7	Certificado de Existencia y Representación Legal	CONTRATISTA	Anexo N°7
8	Cédula de Ciudadanía Representante legal	CONTRATISTA	Anexo N°8
9	Certificación Bancaria	CONTRATISTA	Anexo N°9
10	Planillas de pago y /o certificación pago de seguridad y pago de parafiscales expedida por el revisor fiscal o representante legal en casos en que la ley permita.	CONTRATISTA	Anexo N°10
11	RUT	CONTRATISTA	Anexo N°11
12	Recibo de Pago de Estampilla Pro-hospital Universitario	CONTRATISTA	Anexo N°12
13	Acta de ingreso a Almacén	CONTRATISTA	Anexo N°13
14	Informe de Supervisión	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Anexo N°14

Como supervisor del contrato MC-008-2026, certifico que la ejecución técnica, operativa y logística que se desarrolló conforme a lo pactado contractualmente, cumpliendo con los objetivos propuestos y generando impactos positivos evidentes en la población beneficiada.

El presente informe se firma en Turbaco Bolívar, a los quince (15) días del mes de Julio de 2026.
Atentamente,

BERTHA ELENA DEL RIO LOMBANA
SECRETARIA DE GOBIERNO
Supervisora del contrato MC-008-2026

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Proyectó	Adolfo Enrique Ochoa Hernández	Profesional Universitario Gestión del Riesgo.	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales, técnicas y Administrativas vigentes y por tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.



Avenida México Calle 17 # 804 Plaza principal



(805) 4382500 Ext. 213



contactenos@turbaco-bolivar.gov.co



<https://www.turbaco-bolivar.gov.co/>

CÁMARA DE COMERCIO DE AGUACHICA



CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 01/07/2026 - 08:49:46
Recibo No. S000380848, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 4bV8JQpU77

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://siifront.confecamaras.co/cv/53> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE LA ECONOMIA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : FUNDACION S. O. S.
Nit : 900551150-5
Domicilio: Aguachica, Cesar

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0501906
Fecha de inscripción: 24 de agosto de 2012
Ultimo año renovado: 2026
Fecha de renovación: 28 de abril de 2026
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CARRERA 15B 10-13
Barrio : LA CEIBA
Municipio : Aguachica, Cesar
Correo electrónico : nilsonbeltrannba@hotmail.com
Teléfono comercial 1 : 3112558221
Teléfono comercial 2 : 3164607568
Teléfono comercial 3 : 3112447059

Dirección para notificación judicial : CARRERA 15B 10-13
Barrio : LA CEIBA
Municipio : Aguachica, Cesar
Correo electrónico de notificación : nilsonbeltrannba@hotmail.com

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Acta No. 1 del 05 de julio de 2012 de la Asamblea Constitutiva de Aguachica, inscrito en esta Cámara de Comercio el 24 de agosto de 2012, con el No. 11556 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Fundación denominada FUNDACION S. O. S.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

SECRETARIA DE GOBIERNO DE AGUACHICA

TÉRMINO DE DURACIÓN



CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 01/07/2026 - 08:49:46
 Recibo No. S000380848, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 4bV8JQpU77

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://siifront.confecamaras.co/cv/53> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

El objeto social de la fundacion s.O. S es una organizacion sin animo de lucro, de caracter privado, basado en los principios de solidaridad, dignidad humana, bienestar social y el desarrollo de las capacidades humanas, para el servicio de los grupos menos favorecidos: Discapacitados fisicos, mentales y cognitivos, afectados, desplazados por la violencia, poblacion afrocolombiana, indigenas, reintegrados a la vida civil, personas de escasos recursos, para que con recursos propios, autofinanciacion, aportes del sector publico y/ o privado e instituciones nacionales e internacionales, teniendo por objetivo especifico, prestar los siguientes servicios sociales: 1.- En salud. Beneficiar especialmente a los discapacitados fisicos, mentales y cognitivos, afectados, desplazados por la violencia, poblacion afro colombiana, indigenas, reintegrados a la vida civil, población afectada por violencia de genero especialmente las personas que carecen de los medios economicos para su educada proteccion social, contribuyendo un entorno, propicio para el mejoramiento de las condiciones de salud de las personas, sus familias y los miembros de la comunidad; facilitando la adquisicion del esfuerzo y habitos saludables con respecto a la prevencion, evaluacion, tratamiento y rehabilitacion, igualmente enfermedades terminales y/o vih sida. Promover programas contra la adiccion de sustancias psicotropicas o alucinogenos, especialmente en niños y adolescentes; igualmente programas de proteccion a las niñas, niños y jovenes contra los abusos, la prostitucion y el embarazo no deseado. Manejo de programas sobre nutricion, mediante comedores, restaurantes, refrigerios, suministro de alimentos, etc., Especialmente para las personas objetos de servicios en esta fundacion. Organizar y ejecutar programas tendientes a la produccion y desarrollo fisico y psicologico y de bienestar de la niñez, la juventud, el adulto mayor y la familia, especialmente los de menos recursos. Aceptar donaciones, herencias, o legados condicionales o modales cuando la condicion o el modo no contrarian alguna de las disposiciones estatutarias o los fines de la fundacion. Organizar y realizar programas de ayuda psicologica de reintegracion a la sociedad y a su familia de los desplazados, huérfanos, viudas, viudos y afectados por la violencia en todas sus manifestaciones, especialmente la guerra y los conflictos sociales, politicos y religiosos. Organizar y ejecutar programas de ayuda terapeutica y psicologia en eventos pos traumaticos a niños, niñas y adolescentes y adultos, victimas de episodios de abuso sexual. 2.-En capacitacion. Contratar con terceros, la creacion de talleres de capacitacion, seminarios, conferencias, foros, etc., Que propendan por la formacion integral de los discapacitados fisicos, mentales y cognitivos, afectados, desplazados por la violencia, especialmente pertenecientes a la poblacion afro colombiana, indigenas reintegrados a la vida civil y sus familias en estado vulnerable, abandono o circunstancias similares, que a la vez sirvan como fuente de autofinanciacion, que permitan impartir conocimientos basados en principios eticos y morales sabiendo que son necesarios para mantener una sociedad justa y equilibrada, con respeto a la dignidad humana y a la tolerancia, para la convivencia social con el fin de mejorar las condiciones de vida del entorno social, para una poblacion colombiana mejor. 3.-En recreacion y deportes, arte y cultura. Desarrollar y crear actividades culturales, artisticas, produccion cinematograficas, ludicas, olimpiadas deportivas y/o de promocion y desarrollo social que contribuyan a crear en la poblacion de discapacitados fisicos, mentales y cognitivos, afectados, desplazados por la violencia, poblacion afro colombiana, indigenas, reintegrados a la vida civil, violencia de genero una firme actitud de cambio y de participacion en el destino de la sociedad y que a su vez permita elevar el nivel cultural de los mismos. Adelantar programas de cultura ciudadana, tendientes a capacitar a la poblacion en general para lograr el acatamiento de las normas que rigen la sociedad: Normas de transito y seguridad vial, acatamiento a los manuales de convivencia



CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 01/07/2026 - 08:49:46

Recibo No. S000380848, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 4bV8JQpU77

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://siifront.confecamaras.co/cv/53> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

en entes educativos y demás conductas reguladas por las normas contenidas en el código nacional de policía. Promocionar y realizar planes que fomenten a través de la organización de actividades de agencia de viajes el turismo y entidades de asistencia. 4.- Conservación del medio ambiente. Sensibilizar a la comunidad, educándolos en la conservación de las fuentes hídricas, en la protección de las especies en vía de extinción, de la flora y fauna; prevención sobre el uso de los contaminantes del medio ambiente, manejo de desechos de basura, cuidado con los suelos, desarrollo de programas sostenibles de siembra, cosechas, recolección y comercialización de todo tipo de productos agrícolas, así como proyectos pecuarios y sus derivados, lo cual debe implementarse mediante talleres, foros, seminarios, conferencias, videos y material didáctico que se daría a conocer a la comunidad, especialmente a las familias objeto de beneficios de esta fundación. 5.- Ciencia y tecnología. Recibir y brindar capacitación a nivel nacional e internacional, en lo relacionado con programas de investigación científica, informática hardware y software, equipos de comunicación, sistemas cinematográficos, internet etc. Para ofrecer un mejor servicio a la comunidad, especialmente las clases menos favorecidas, discapacitados físicos, mentales y cognitivos, desplazados por la violencia, afro colombiana, indígenas reintegrados a la vida civil y sus familias en estado de indefensión, abandono o circunstancias similares, aprovechando los comités de apoyo a nivel internacional comprometidos en el cumplimiento del objeto social. 6.- Prestación de bienes y servicios comunitarios. Promover, impulsar y fortalecer unidades productivas de carácter individual, familiar, micro empresarial en su fase de creación y expansión que permita la generación de empleo y aumento de ingresos de la comunidad y mejoramiento de la calidad de vida de las personas especialmente discapacitados, desplazados por la violencia, los grupos sociales marginados, las comunidades indígenas, las mujeres cabeza de hogar, los ancianos desprotegidos y las personas afectadas por drogadicción o por alcoholismo, y población víctima de violencia de género. Comercialización y suministro de utensilios y artículos decorativos tales como muebles en cualquier material para el hogar y la oficina, pupitres para colegios, y servicios de mantenimiento y reparación de muebles y pupitres en general. Comercialización y suministro de ayudas técnicas tales como sillas de ruedas, caminadores, bastones, muletas, materiales y equipos ortopédicos y clínicos para personas discapacitadas, así como suministro de accesorios odontológicos. Comercialización y suministro de dotación hospitalaria, material médico quirúrgico y uniformes para dotación. 7.- Derechos civiles. Contribuir al establecimiento de la justicia social, intervenir en la solución de conflictos mediante uso de la justicia en equidad y los mecanismos alternativos para la solución de los conflictos. Diseñando proyectos que faciliten la convivencia pacífica y la igualdad entre los miembros de la comunidad, defender los derechos de las personas que se encuentren en estado de discapacidad, desplazamiento, abandono o miseria. 8.- Defensa de los derechos humanos. De la población vulnerable, discapacitados, objeto de desplazamiento forzado por actores del conflicto armado, crear mesas de concertación de paz y convivencia pacífica. Implementar la cultura de la no violencia. 9.- Bienes. Adquirir o enajenar toda clase de bienes, gravarlos, y limitar su dominio, tenerlos o entregarlos a cualquier título, recibir bienes en comodato, dar y tomar dinero en mutuo, con o sin interés, prestar dinero a pequeños y medianos comerciantes, microempresarios, empresas familiares y pequeños comerciantes formales o informales, protestar, endosar y novar obligaciones, recibir donaciones de personas y jurídicas públicas y privadas, nacionales e internacionales. Comercialización y suministro de viveres y abarrotes en general, productos de aseo y limpieza. Constituir empresas de utilidad común, crear talleres, brindar y adquirir capacitación, asesorías y servicios a la comunidad, unirse o asociarse con instituciones de igual o similar objeto. Hacer uso de los diversos mecanismos de participación ciudadana, comunitaria y de control social de la gestión pública y privada; importar exportar, celebrar contratos de mandato, capacitación, concesión, prestación de servicios, consultorías, asesorías, ediciones y demás nominados o innominados de naturaleza civil, administrativo, comercial,



CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 01/07/2026 - 08:49:47

Recibo No. S000380848, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 4bV8JQpU77

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://siifront.confecamaras.co/cv/53> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

financiero, laboral o de cualquier otra índole; así como realizar otras operaciones y actividades que sean necesarias o convenientes para el desarrollo del objeto de la fundación, para ello, podrá hacerlo por intermedio del representante legal, mediante apoderados judiciales, con convenios institucionales, consorciales, uniones temporales y demás. También podrá contratar al personal requerido para el desarrollo del objeto social de la fundación. Comercialización y suministro de material de calzado de cuero, caucho, sintético y plástico para mujer, hombre y niños, bolsos y artículos en general de cuero. Comercialización y suministro de elementos de seguridad industrial. Desarrollo del objeto social. La fundación S.O.S. podrá para el cumplimiento de sus fines y objetivos: A. - Ejecutar proyectos de desarrollo social, educación, emprendimiento empresarial, creación de fuentes de trabajo, todos estos dirigidos hacia la población de escasos recursos económicos, ubicados en el territorio nacional. B. - Mantener contacto permanente con las entidades públicas, privadas y ONG tanto nacionales como de exterior que se ocupen de objetivos similares, e intercambiar información que pueda ser de utilidad para los objetos de la fundación. C. - Contratar personal especializado o técnico y obtener colaboración de profesionales o entidades adscritas que quieran proporcionarlo en forma voluntaria y gratuita. D. - Obtener recursos humanos, tecnológicos y financieros que permitan desarrollar proyectos de beneficio social en las diferentes áreas del territorio nacional, dirigido a población vulnerable (escasos recursos económicos), bien sean en forma directa o a través de proyectos o programas ya sean del sector público, privado y organizaciones. E. - Podrá también celebrar actos y contratos que fueren necesarios y convenientes; recibir comodatos, gravar bienes muebles e inmuebles; tomarlos darlos en administración o en arrendamiento; emitir, protestar y aceptar toda clase de títulos valores, realizar operaciones bancarias y comerciales; contratar o proporcionar los estudios o investigaciones sobre las áreas que le son propias y divulgarlos en la forma que considere más apropiada o adecuada. Actividades de atención residencial, para el cuidado de pacientes con retardo mental, enfermedad mental y consumo de sustancias psicoactivas. Otras actividades de asistencia social sin alojamiento. Regulación de las actividades de organismos que prestan servicios de salud, educativos, culturales y otros servicios sociales. El comercio al por menor de productos textiles, prendas de vestir y calzado en puestos de venta y mercados. Construcción de otras obras de ingeniería civil. El comercio al por mayor de una variedad de productos sin ninguna especialización en particular. Organización de convenciones y eventos comerciales, la organización, promoción y/o gestión de acontecimientos tales como exposiciones empresariales o comerciales, convenciones, conferencias y reuniones, la gestión de esas instalaciones y la dotación de personal necesario para su funcionamiento. Apoyo logístico, eventos masivos. Catering para eventos, la organización de ferias y exposiciones agrícolas, las actividades de en general de conciertos, para una o más funciones. Las actividades pueden ser realizadas por orquestas y bandas, pero también pueden consistir en funciones de músicos, autores, intérpretes, entre otros, las actividades conexas para espectáculos musicales en vivo como: el diseño, el montaje y el manejo de la escenografía, los telones de fondo, etcétera. - el montaje y el manejo del equipo de iluminación y de sonido. la gestión de salas de conciertos y otras instalaciones similares. Las actividades de productores o empresarios de espectáculos musicales en vivo aporten ellos o no, las instalaciones correspondientes. Servicio de alojamiento en hoteles, aparta hoteles, centro vacacionales etc. Construcción y mantenimiento de plantas de tratamientos para agua potable y aguas residuales, ptar. construcción, mantenimiento, limpieza de redes de acueductos y alcantarillados, lagunas de oxidación, con equipo de succión vector. Suministros de químicos al por mayor para tratamiento de agua potable y aguas residuales. Suministro de tubería de alcantarillado, acueducto, y accesorios. Perforación de pozos profundos, perforado, con equipo hidráulico, para agua potable. Construcción de baterías sanitarias, urbanas y rurales. recolección y disposición final, de residuos sólidos, con' carro compactador. Construcción de proyectos de servicio público. mantenimiento, recuperación y descontaminación de las cuencas

CÁMARA DE COMERCIO DE AGUACHICA



CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 01/07/2026 - 08:49:47
Recibo No. S000380848, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 4bV8JQpU77

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://siifront.confecamaras.co/cv/53> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

hídricas como ríos, ciénagas, caños, pozas, quebradas, lagunas retiro de material vegetal, reforestación. construcción y mantenimiento de vías terciarias, pavimento rígido, placa huella, box culvert, muros de contención, muros carreteables, diques, jarillones, pilotajes, talu. construcción de hexápodos, para mitigar y detener erosiones. suministro de materiales de construcción. construcción de otras obras de ingeniería civil. construcción y remodelación de instalaciones físicas como sedes educativas como escuelas, colegios, puestos de salud hospitales, centro de salud, palacios municipales, escenarios deportivos, parques, casa de la cultura, estaciones de policía, inspecciones, centros recreativos, parques, escenarios deportivos, cdi. zonas verdes, bomberos, defensa civil. víctima. suministro de alimentación escolar y menaje al por mayor al servicio del (pae).

PATRIMONIO

\$ 1.000.000,00

REPRESENTACION LEGAL

La asociación tendrá un presidente, quien será su representante legal, tendrá a su cargo la administración y gestión de los negocios sociales con sujeción a la ley, a estos estatutos, a los reglamentos y decisiones de la asamblea de asociados, este a su vez tendrá un vicepresidente quien tendrá sus mismas facultades y lo reemplazará en sus faltas absolutas o temporales.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

dirigirá, orientará, presentará iniciativas, hará cumplir los estatutos y mandatos de los órganos directivos, llevará la vocería oficial, presidirá las asambleas generales, de junta directiva y demás actos, ordenará gastos hasta por veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, contratará el personal de trabajadores que se requiera una vez definida la planta de personal por la junta directiva, tomará decisiones cuando no sea posible reunir la junta directiva para resolver situaciones urgentes. funciones del representante legal: representar legal y jurídicamente a la fundación ante el gobierno y demás autoridades y organismos oficiales, ante las entidades, organizaciones y personas particulares y ante las empresas u organismos internacionales de cualquier naturaleza. ejecutar de acuerdo con la asamblea de asociados y la junta directiva, la política general de la fundación. someter a la aprobación de la junta directiva, los actos, contratos, convenios u operaciones en cuantía que establezca en el reglamento interno de la junta directiva. constituir apoderados judiciales o extrajudiciales con las atribuciones que sean del caso. informar a la junta directiva sobre su gestión cuando esta lo requiera. elaborar y someter a consideración de la junta directiva el presupuesto anual de la fundación. proponer a la junta directiva la creación de cargos para atender la buena marcha de la administración y designar el personal que deba desempeñarlo, previa autorización de la junta directiva. presentar a la junta directiva dentro del mes siguiente, los estados financieros a 30 de junio y 31 de diciembre de cada año, suscrito por revisor fiscal y acompañados de un informe.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

CÁMARA DE COMERCIO DE AGUACHICA**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Fecha expedición: 01/07/2026 - 08:49:47
Recibo No. S000380848, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 4bV8JQpU77

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://siifront.confecamaras.co/cv/53> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Por Acta No. 2 del 20 de octubre de 2023 de la Asamblea General Extraordinaria, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 21 de diciembre de 2023 con el No. 19930 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE	GISSELL ANDREA BELTRAN MURILLO	C.C. No. 1.104.094.036

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPALES		
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	GISSELL ANDREA BELTRAN MURILLO	C.C. No. 1.104.094.036
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	MAIRA ALEJANDRA BELTRAN MURILLO	C.C. No. 1.104.134.823
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	NILSON BELTRAN AMARIS	C.C. No. 91.490.304

Por Acta No. 2 del 20 de octubre de 2023 de la Asamblea General Extraordinaria, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 21 de diciembre de 2023 con el No. 19929 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPALES		
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	GISSELL ANDREA BELTRAN MURILLO	C.C. No. 1.104.094.036
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	NILSON BELTRAN AMARIS	C.C. No. 91.490.304

Por Acta No. 5 del 13 de enero de 2025 de la Asamblea Extraordinaria, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 22 de enero de 2025 con el No. 20903 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPALES		
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	MAIRA ALEJANDRA BELTRAN MURILLO	C.C. No. 1.104.134.823

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 5 del 13 de enero de 2025 de la Asamblea Extraordinaria, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 22 de enero de 2025 con el No. 20904 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL	GERARDO PERDOMO PORTILLO	C.C. No. 77.188.599	79072-T

CÁMARA DE COMERCIO DE AGUACHICA



CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 01/07/2026 - 08:49:47
Recibo No. S000380848, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 4bV8JQpU77

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://siifront.confecamaras.co/cv/53> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO

*) Acta No. 3 del 02 de enero de 2024 de la Asamblea General Extraordinaria
*) Acta No. 4 del 21 de enero de 2024 de la Asamblea General Extraordinaria
*) Acta No. 4 del 03 de diciembre de 2024 de la Asamblea Extraordinaria
*) Acta No. 5 del 09 de diciembre de 2024 de la Asamblea Extraordinaria

INSCRIPCIÓN

19962 del 17 de enero de 2024 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
19978 del 23 de enero de 2024 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
20853 del 06 de diciembre de 2024 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
20862 del 11 de diciembre de 2024 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE AGUACHICA, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: Q8720

Actividad secundaria Código CIIU: I5621

Otras actividades Código CIIU: P8559 E3700

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es PEQUEÑA EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : \$2.883.335.484,00

CÁMARA DE COMERCIO DE AGUACHICA



CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 01/07/2026 - 08:49:47
Recibo No. S000380848, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 4bV8JQpU77

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://siifront.confecamaras.co/cv/53> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : Q8720.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE AGUACHICA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.


El secretario
JUAN BAUTISTA GRANADOS OLIVERA

*** FINAL DEL CERTIFICADO ***

PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES - DECRETO 1082 DE 2015 - PATRICLSUSP09V4



NÚMERO ELECTRÓNICO PARA PAGOS
4010553305

PÓLIZA No: 400 - 47 - 994000114810 ANEXO: 0

AGENCIA EXPEDIDORA: CABECERA	COD. AGENCIA: 400 RAMO: 47
TIPO DE MOVIMIENTO: EXPEDICION	TIPO DE IMPRESIÓN: IMPRESION
DIA 26 MES 05 AÑO 2026	DIA 26 MES 05 AÑO 2026
FECHA DE EXPEDICIÓN FECHA DE IMPRESIÓN	

DATOS DEL AFIANZADO

NOMBRE: FUNDACION S O S	IDENTIFICACIÓN: NIT 900.551.150-5
DIRECCIÓN: CALLE 6 7-119	CIUDAD: CARTAGENA DE INDIAS, BOLÍVAR
	TELÉFONO: 5707500

DATOS DEL ASEGURADO Y BENEFICIARIO

ASEGURADO: MUNICIPIO DE TURBACO	IDENTIFICACIÓN: NIT 890.481.149-0
BENEFICIARIO: MUNICIPIO DE TURBACO	IDENTIFICACIÓN: NIT 890.481.149-0

AMPAROS

GIRO DE NEGOCIO: CONTRATO COMUNICACION DE ACEPTACION DE LA OFERTA			
DESCRIPCION AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA
CONTRATO			
CUMPLIMIENTO	25/05/2026	25/10/2026	6,580,000.00
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E IND	25/05/2026	25/06/2029	3,290,000.00
CALIDAD DEL SERVICIO	25/05/2026	25/10/2026	13,160,000.00

BENEFICIARIOS
NIT 890481149 - MUNICIPIO DE TURBACO

POLIZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO COMUNICACION DE ACEPTACION DE LA OFERTA:

OBJETO DE LA GARANTIA

EL OBJETO DE LA PRESENTE POLIZA ES GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA DERIVADAS DE COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA NO. C-008-2026, CELEBRADO ENTRE LAS PARTES, RELACIONADO CON PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS CAPACITACIONES DIRIGIDAS A LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNALJAC, LÍDERES COMUNALES Y COMUNIDAD EN GENERAL, EN TEMAS RELACIONADOS CON EL CONOCIMIENTO DEL RIESGO, REDUCCIÓN DEL RIESGO Y MANEJO DE DESASTRES

CERTIFICACIÓN DE NO EXPIRACIÓN POR FALTA DE PAGO DE PRIMA

POR DISPOSICIÓN DEL ARTÍCULO 7 DE LA LEY 1150 DE 2007, ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA, ENTIDAD COOPERATIVA, CERTIFICA QUE LA PRESENTE POLIZA NO EXPIRará POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA DE LA POLIZA, O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS, QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA.

VALOR ASEGURADO TOTAL: \$ ****23,030,000.00	VALOR PRIMA: \$ *****73,732	GASTOS EXPEDICION: \$ ****15,000.00	IVA: \$ *****16,859	TOTAL A PAGAR: \$ *****105,591
---	---------------------------------------	---	-------------------------------	--

NOMBRE INTERMEDIARIO	CLAVE	%PART	NOMBRE COMPAÑIA COASEGURO CEDIDO	%PART	VALOR ASEGURADO
MARIA CRISTINA PEREZ SALAZAR	10403	100.00			

DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN: DECLARO CONOCER Y ESTAR INFORMADO QUE LOS CANALES QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN, CUYOS DATOS VERACES Y FIDELIGNOS HE SUMINISTRADO VOLUNTARIAMENTE EN EL PRESENTE DOCUMENTO, PUEDEN SER UTILIZADOS POR LA ASEGURADORA PARA REALIZAR GESTIONES DE COBRANZA, ASÍ COMO PARA EL ENVÍO DE MENSAJES PUBLICITARIOS A TRAVÉS DE MENSAJES CORTOS DE TEXTO (SMS), MENSAJERÍA POR APLICACIONES WEB, CORREOS ELECTRÓNICOS Y LLAMADAS TELEFÓNICAS DE CARÁCTER COMERCIAL O PUBLICITARIO, TODO DENTRO DEL MARCO LEGAL APLICABLE. DE ESTA MANERA, AUTORIZO EXPRESAMENTE PARA SER CONTACTADO POR LA ASEGURADORA Y/O SUS GESTORES COMERCIALES, DE COBRANZA E INTERMEDIARIOS, PARA LOS FINES MENCIONADOS EN LA PRESENTE DECLARACIÓN, MEDIANTE LOS CANALES DE: PRESENCIAL, LLAMADAS, CORREO ELECTRÓNICO Y EN ALGUNOS CASOS MENSAJES DE TEXTO Y WHATSAPP POR MEDIO DE GESTIÓN AUTOMÁTICA. EN CASO QUE DESEE CAMBIAR EL CANAL DE CONTACTO O TENER UN CANAL EXCLUSIVO PARA LA GESTIÓN DE COBRANZA, POR FAVOR INFORMAR AL CORREO ELECTRÓNICO: GESTIONDECARTERA@SOLIDARIA.COM.CO, PARA FINES COMERCIALES. POR FAVOR INFORMAR AL CORREO GESTIONCOMERCIAL@SOLIDARIA.COM.CO Y PARA MODIFICAR O ACTUALIZAR SUS DATOS DE CONTACTO POR FAVOR INGRESAR A: https://www.solidaria.com.co/wa_digitalclient/#login

MEDIANTE LA SOLICITUD Y CONTRATACIÓN DEL CONTRATO DE SEGURO, USTED EN CALIDAD DE TITULAR(ES) DE LA INFORMACIÓN; DE MANERA LIBRE, EXPRESA, VOLUNTARIA E INFORMADA, AUTORIZA A ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA O A LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIÉN ESTE ENCARGUE, A RECOLECTAR, ALMACENAR, UTILIZAR, CIRCULAR, SUPRIMIR Y EN GENERAL, A REALIZAR CUALQUIER OTRO TRATAMIENTO A LOS DATOS PERSONALES POR USTED SUMINISTRADOS, PARA TODOS AQUELLOS ASPECTOS INHERENTES A LAS ACTIVIDADES COMERCIALES Y PROMOCIONALES, Y CUALQUIER OTRO RELACIONADO CON EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL PRINCIPAL DEL REFERIDA SOCIEDAD, LO QUE IMPLICA EL USO DE LOS DATOS EN ACTIVIDADES DE MERCADO, PROMOCIÓN Y DE SER EL CASO, CUANDO LA ACTIVIDAD COMERCIAL LO REQUIERA, LA TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE LOS MISMOS A UN TERCERO (INCLUYENDO TERCEROS PAÍSES), BAJO LOS PARÁMETROS DE LA LEY 1581 DE 2012, DECRETO 1074 DE 2015 Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE QUE REGULE LA MATERIA. EN TODO CASO, ASEGURADORA SOLIDARIA GARANTIZA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, PRIVACIDAD Y DEMÁS PRINCIPIOS QUE IMPLIEN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ACORDE CON LA LEGISLACIÓN APLICABLE. ESTA AUTORIZACIÓN SE MANTENDRÁ POR EL TIEMPO DE DURACIÓN DEL VÍNCULO O LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y POR EL TIEMPO DE DURACIÓN DE LA SOCIEDAD RESPONSABLE, CONFORME LO ESTABLECIDO EN SUS MANUALES Y POLÍTICAS. IGUALMENTE DECLARO QUE HE CONOCIDO LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DISPONIBLE EN: [HTTPS://ASEGURADORASOLIDARIA.COM.CO/ENLACES-DE-INTERES/POLITICA-DE-PRIVACIDAD.ASPX](https://aseguradorasolidaria.com.co/ENLACES-DE-INTERES/POLITICA-DE-PRIVACIDAD.ASPX)

PARA ACCEDER AL CLAUSULADO DE SU PÓLIZA DE SEGURO, POR FAVOR INGRESE AL SIGUIENTE LINK <https://aseguradorasolidaria.com.co/enlaces-de-interes/biblioteca-de-clausulados.aspx> Y BUSQUE EL NOMBRE DEL PRODUCTO TAL Y COMO FIGURA EN EL TÍTULO DE ESTE DOCUMENTO. TAMBIÉN PUEDE VERIFICAR LA VALIDEZ DE ESTA PÓLIZA DESDE NUESTRA PÁGINA WEB <https://www.aseguradorasolidaria.com.co> EN EL MENÚ "SERVICIOS", OPCIÓN "CONSULTA POLIZA DE CUMPLIMIENTO Y OTROS".

FIRMA ASEGURADOR

FIRMA TOMADOR

DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN ASEGURADORA: Calle 100 No. 9A-45 Piso 12 Bogotá
CAD821780A0AFF7D5F

CLIENTE