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

Nota: (Diligenciar los cuadros con la información del contrato y acta de inicio)

Informe de Supervisión No:	06
Contrato No:	202500131

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	GUSTAVO ANTONIO UCROS PEREZ		
Identificación:	8.782.192		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	BELINDA RUTH MARTÍNEZ SARMIENTO		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN PRO DE LA SEGURIDAD Y SANA CONVIVENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será por OCHO (8) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202500100	Fecha de C.D.P:	2025/01/17
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202500410	Fecha del R.P:	2025/02/05
32.000.000 Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$ 30.400.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 30.400.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
05/02/2025	04/10/2025		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(Relacionar Adiciones y/u Otro sí, Si aplica)

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR (\$)	OBSERVACIÓN

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

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

Aseguradora	No de Póliza	Actualización de Póliza (En caso que aplique)	Amparos	Vigencia	
				Desde (yyyy-mm-dd)	Hasta (yyyy-mm-dd)
			Calidad del servicio		
			Cumplimiento		
			Anticipo		
			Pago anticipado		

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

			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		
			Salarios y prestaciones		
			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN	VALOR
Valor del Contrato Inicial	\$ 30.400.000
Adición No. 1	\$
Adición No. 2	\$
Adición No. 3	\$
Valor Total del contrato	\$ 30.400.000
Porcentaje del Anticipo	% \$
Porcentaje del Pago anticipado	% \$
Valor Amortizado del Anticipo	\$
Valor Ejecutado del Contrato	\$ 22.800.000
Valor por ejecutar	\$ 7.600.000
Valor a pagar en el presente Informe	\$ 3.800.000
No. Factura o Cuenta de Cobro	06

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 05 DE JULIO AL 04 DE AGOSTO DE 2025


Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	Producto
Apoyar a la gestión de la secretaria del Interior, en la actualización del cuadro de clasificación de la documentación y los procedimientos de entrada y salida de documentos, registro interno, constitución y seguimiento de expedientes de la secretaria de interior del Departamento del Atlántico.	Apoyo en la clasificación, ordenamiento y descripción de documentos de contratos y de informes para su limpieza y trato en forma adecuada que nos dice la norma general de archivo, correspondencia de acuerdo a los procedimientos de entrada y salida establecidos en la Entidad.
Llevar a cabo actividades de recepción, archivo y custodia de documentos.	Apoyo a las actividades operativas de foliar y llevar correspondencia de archivo interno y de gestión de la Secretaria de Interior
Apoyo a la gestión en la secretaria en el proceso de Implementación de TRD, en el proceso de archivo que se adelanta en la secretaria	Apoyo en el proceso de implementación de organización foliación en los documentos de los expedientes contractuales que reposan en la secretaria.
Apoyar a la gestión documental y de seguimiento de los procesos archivísticos que se llevan a cabo en la secretaria, en cumplimiento de su objeto misional	Apoyo en el recibo y entrega de documentos que se allegaron a la Secretaria del Interior y seguimiento al proceso archivístico para el destino de los documentos producidos por la Secretaria del Interior

NOTA: Se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

13. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

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

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

(En caso contrario describir la situación y las acciones de la supervisión)

14. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.

- a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
- b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
- c) Verificación del pago de Estampillas
- d) Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
- e) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
- f) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
- g) Trámite de reconocimiento y pago de honorarios ante la Oficina de Contabilidad

Y todas las demás obligaciones del contrato establecidas en los Estudios Previos, Anexos, y el Manual de Contratación.

15. 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).

BELINDA RUTH MARTINEZ SARMIENTO, quien actúa en nombre y representación del Departamento del Atlántico, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo, y verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla ,certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

7.1 ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (*)

<u>Número de la Cuenta de Cobro</u>	<u>Número de la Planilla</u>	<u>Fecha de Pago Planilla</u>	<u>Valor Total de la Planilla (sin intereses)</u>
01	9483444784	27/03/2025	443.100
02	9484408317	08/04/2025	441.200
03	9485395737	30/04/2025	441.200
04	9485539801	29/05/2025	441.200
05	9486990803	27/06/2025	441.200
06	9488799901	30/07/2025	441.200
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>		2.649.100

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

NOTA: Aplica para persona natural. Para persona jurídica, anexas certificación del pago de planillas de Seguridad Social por parte del Representante Legal y/o Revisor Fiscal con los soportes asociados.

Se firma en Barranquilla, a los 05 DE AGOSTO 2025

FIRMA DEL SUPERVISOR

FIRMA DEL CONTRATISTA


BELINDA RUTH MARTINEZ SARMIENTO
 C.C. 22621466


GUSTAVO ANTONIO UCROS PEREZ
 C.C. 8.782.192