



## INFORME DE GESTION AMPLIADO

### DIRECCIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA CIUDADANA Y GOBIERNO

**NOMBRE DEL CONTRATISTA: JUAN MANUEL ALBARRACIN NUÑEZ**

**CUENTA DE COBRO: 4**

**MES: 01 AL 30 DE ABRIL DE 2026**

**CONTRATO: 777 D E 2 0 2 6**

**SUPERVISOR: HUGO GAMBA SANCHEZ**

#### **OBJETO CONTRACTUAL:**

Prestar servicios profesionales, de manera independiente y con autonomía técnica y administrativa, a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno, para apoyar jurídicamente a los supervisores de los contratos de prestación de servicios, en los procesos internos de seguimiento contractual, la revisión y trámite de cuentas de cobro y la gestión jurídica de las PQSRD relacionadas con las actividades de la Dirección.

#### **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

##### **OBLIGACIÓN NUMERO 1.**

Brindar apoyo a los supervisores de los contratos de prestación de servicios en la revisión y verificación de las cuentas de cobro presentadas por los contratistas, conforme a los términos contractuales y la normatividad vigente.

Evidencia 1: En ejercicio de las funciones asignadas, llevé a cabo la verificación de los documentos soporte de las obligaciones contractuales, con el fin de obtener el visto bueno de los supervisores de contratos. Asimismo, intervine en el proceso de radicación de las cuentas de cobro presentadas por los contratistas, a efectos de su trámite de pago ante la Subdirección Administrativa y Financiera y/o el Grupo de Gestión Financiera y Contable, en observancia de los principios de legalidad, eficiencia y transparencia que rigen la gestión contractual y financiera de la Entidad

##### **OBLIGACION NUMERO 2.**

Apoyar el seguimiento al cumplimiento de los requisitos legales y contractuales asociados a los pagos derivados de los contratos de prestación de servicios.

Evidencia 2: En ejercicio de las funciones conferidas, procedí a efectuar la revisión y verificación del Formato Anexo N.º 5, instrumento en el cual los contratistas consignan el reporte de las actividades ejecutadas durante el mes, en cumplimiento de las obligaciones derivadas de sus contratos, con el propósito de garantizar la adecuada supervisión, control y seguimiento de la gestión contractual.

**OBLIGACION NUMERO 3.**

Apoyar la elaboración y revisión de comunicaciones, conceptos y documentos requeridos para la gestión de las cuentas de cobro y demás actuaciones relacionadas con la supervisión contractual.

Evidencia 3: En ejercicio de las funciones asignadas, procedí a efectuar la revisión y verificación del Formato Anexo N.º 6, mediante el cual los contratistas están obligados a reportar la información correspondiente al periodo y valor a cobrar, el respectivo registro presupuestal, los datos de la entidad bancaria y número de cuenta, así como la certificación relativa al pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y demás requisitos exigidos para la gestión contractual y financiera.

**OBLIGACION NUMERO 4.**

Acompañar a los supervisores de los contratos de prestación de servicios suscritos por el Ministerio del Interior y asignados a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno, en las reuniones programadas por la Subdirección Administrativa y Financiera y/o Grupo de Gestión Financiera y Contable, relacionadas con lineamientos de radicación y trámite de pago de las cuentas de cobro de contratistas.

Evidencia 4: En ejercicio de las funciones asignadas, procedí a efectuar la verificación de las evidencias y documentos soporte allegados por los contratistas, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas de sus contratos, a fin de garantizar la observancia de los principios de transparencia, legalidad y responsabilidad en la gestión contractual.

**OBLIGACION NUMERO 5.**

Apoyar a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno en la verificación de las planillas de seguridad social presentadas por las contratistas como soporte de sus cuentas de cobro.

Evidencia 5: En ejercicio de las funciones asignadas, procedí a realizar la verificación de las planillas de aportes al Sistema de Seguridad Social presentadas por los contratistas como documentos soporte de sus cuentas de cobro, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de seguridad social y la adecuada gestión contractual.



Interior	PROCESO	PLANEACIÓN, DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y COMUNICACIONES	VERSIÓN	08
	FORMATO	LISTA DE ASISTENTES	PÁGINA	1 de 2
			FECHA VIGENCIA	09/09/2024

Tema: Organización Semanal Actualizada

Responsable u organizador: Juan Orlando Dependencia:

Ciudad: Bogotá Lugar y/o enlace:  Presencial  Virtual Fecha: Día 23 Mes 02 Año 2024 Hora inicial: Hora final:

Tipo:  Comité  Junta  Reunión  Inducción  Reinducción  Capacitación  Actividad  Otro. ¿Cuál? \_\_\_\_\_

Para el diligenciamiento del siguiente formato, tener en cuenta los siguientes acrónimos: \* Sexo de Nacimiento (SN): Mujer (M), Hombre (H); Intersexual (I); Prefiero no decirlo (PN) Persona con Discapacidad (PD): Física (F), Visual (V), Auditiva (A), Intelectual (I), Psicosocial (P), Múltiple (M), Sordoceguera (S) Pertinencia Étnica (PE): Indígena (I), Gitano(a) (G), Raizal (R), Palenquero(a) (P), Afrocolombiano (a)/Afrodescendiente (A); No Aplica (NA).

N°	NOMBRE(S) Y APELLIDO(S)	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	EDAD	SN	PD	PE	¿ES UN/a VICTIMA DEL CONFLICTO DE VIOLACIONES AL DERECHO O INFRACCIONES AL DUE? *		ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO / ROL	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO / EXTENSIÓN	FIRMA
							SI	NO / PN					
1	Alyndra Jarama	103611388	32	M	NA	NA	X		DSCCG	Contratada	alyndra.jarama@mininter.gov.co	2053124003	<i>Alyndra</i>
2	William Gomez	7016016174	36	M	NA	NA	X		DSCCG	Contratado	william.gomez@mininter.gov.co	333077883	<i>William</i>
3	Ma Patricia Gutierrez V	1020701220	32	M	NA	NA	X		DSCCG	Contratada	patricia.gutierrez@mininter.gov.co	210643440	<i>Patricia</i>
4	Juan Osorio	18491456	40	M	NA	NA	X		DSCCG	Contratado	Juan.osorio@mininter.gov.co	301977700	<i>Juan</i>
5	Alexander Mendoza Baudeló	106703231	35	M	NA	NA	X		DSCCG	Contratado	alexander.mendoza@mininter.gov.co	320499324	<i>Alexander</i>
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													

• Insertar las filas que sean necesarias  
• Los datos anteriormente consignados son acogidos según la política de tratamiento y protección de datos personales en el Ministerio del Interior en el marco la ley 1581 de 2012.

## OBLIGACION NUMERO 6.

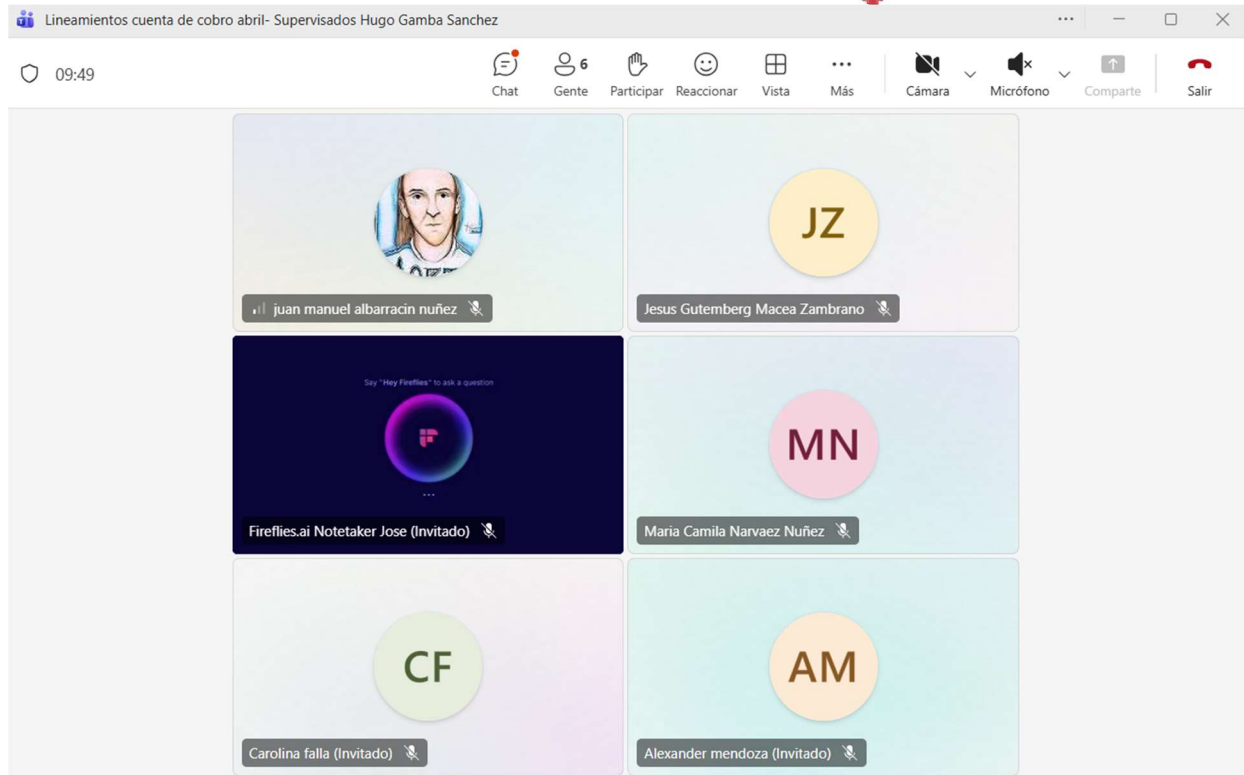
Prestar asistencia profesional y especializada cuando se requiera apoyando a la supervisión y seguimiento a los contratos o convenios que son de competencia de la dirección, cumpliendo para el efecto con las reglamentaciones internas sobre la materia documental propia de los sistemas.

Evidencia 6: En ejercicio de las funciones asignadas, procedí a efectuar la verificación de los documentos soporte correspondientes, con el fin de obtener el visto bueno de los supervisores de contratos, garantizando la adecuada trazabilidad y respaldo en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

## OBLIGACION NUMERO 7.

Apoyar en la proyección de respuestas a las peticiones y requerimientos realizados a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno

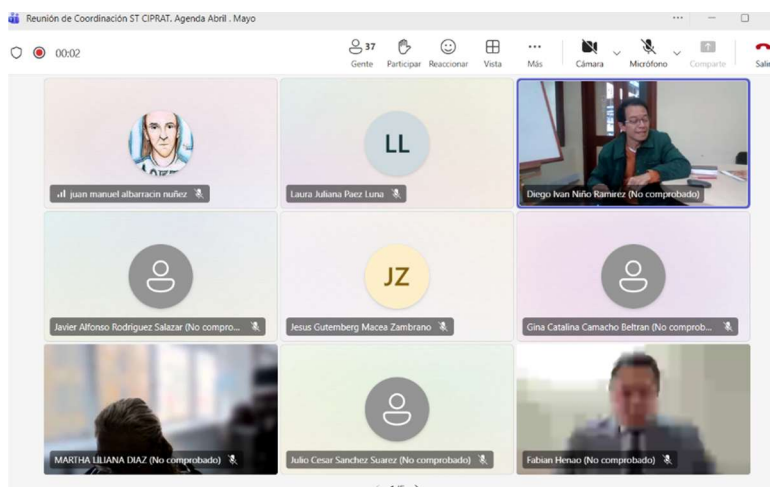
Evidencia 7: En ejercicio de las funciones asignadas, procedí a organizar el archivo documental, tanto en medio físico como magnético, con el fin de garantizar la custodia, conservación y disponibilidad de la información, en cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia y responsabilidad en la gestión administrativa.



## OBLIGACION NUMERO 8.

Las demás actividades que le sean solicitadas por el supervisor del contrato en cumplimiento del mismo.

Evidencia 8: En ejercicio de las funciones asignadas, procedí a efectuar la verificación de los documentos soporte correspondientes, con el fin de obtener el visto bueno de los supervisores de contratos, garantizando la adecuada trazabilidad y respaldo en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.





---

**JUAN MANUEL ALBARRACIN NUÑEZ**  
CC. N.º **1.013.661.004**  
CONTRATO 777 DE 2026