| 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:** | 01 |
| **Contrato No:** | 202600947 |

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratista:** | GUSTAVO ANTONIO UCROS PEREZ | | |
| **Identificación:** | 8.782.192 | | |
| **Tipo de Contrato:** | PRESTACION DE SERVICIOS | | |
| **Nombre del Supervisor:** | HERNANDO JOSE VILORIA ELJACH | | |
| **Objeto del Contrato:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR, PARA EL FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA PACÍFICA, EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS DE INTERACCIÓN PÚBLICA, COMUNITARIA E INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. | | |
| **Plazo de Ejecución:** | El plazo para la ejecución del contrato será de seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. | | |
| **Numero de Certificación de DisponibilidadPresupuestal (C.D.P)** | 202600054 | **Fecha de C.D.P:** | 2026/01/02 |
| **Número de Registro Presupuestal (R.P.)** | 202600423 | **Fecha del R.P:** | 2026/01/16 |

| | | |
|---|---|---|
| **Valor del Contrato** | **Contrato Inicial** | $ 22.800.000 |
| | **Adición 1** | $ |
| | **Adición 2** | $ |
| | **Adición 3** | $ |
| | **Total** | $ 22.800.000 |

| Fecha de inicio del contrato | Fecha de terminación del contrato | Fecha de Suspensión del contrato | Fecha de reinicio |
|---|---|---|---|
| 09/01/2026 | 08/07/2026 | | |

### 1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(Relacionar Adiciones y/u Otro si, 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 dePóliza (En caso que aplique) | Amparos | Vigencia | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Desde (yyyy-mm-dd) | Hasta (yyyy-mm-dd) |
| | | | Calidad del servicio | | |
| | | | Cumplimiento | | |
| | | | Anticipo | | |
| | | | Pago anticipado | | |
| | | | Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados | | |
| | | | Salarios y prestaciones | | |
| | | | Responsabilidad Civil Extracontractual | | |
| | | | Otros | | |

**3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)**

| DESCRIPCIÓN | | VALOR |
|---|---|---|
| Valor del Contrato Inicial | | $ 22.800.000 |
| Adición No. 1 | | $ |
| Adición No. 2 | | $ |
| Adición No. 3 | | $ |
| Valor Total del contrato | | $ 22.800.000 |
| Porcentaje del Anticipo | % | $ |
| Porcentaje del Pago anticipado | % | $ |
| Valor Amortizado del Anticipo | | $ |
| Valor Ejecutado del Contrato | | $ 3.800.000 |
| Valor por ejecutar | | $ 19.000.000 |
| Valor a pagar en el presente Informe | | $ 3.800.000 |
| No. Factura o Cuenta de Cobro | | 01 |

**4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO**

**4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 09 DE ENERO AL 08 DE FEBRERO DE 2026**

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

| Detalle de las Actividades Realizadas | |
|---|---|
| **Obligación** | **Producto** |
| 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 |
| 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 proceso de implementación de organización foliación en los documentos de los expedientes contractuales que reposan en la secretaria. |
| Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados | Mantener confiabilidad en los asuntos que sean dela Secretaria del Interior. |
| Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (Salud, Pensión, riegos laborales) y parafiscales en los casos que los aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos | Presentar la cuenta en el tiempo establecido, pagando la planilla de seguridad social. |
| Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato. | 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.***

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

**5. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO**

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

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

**6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.**

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

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

**7. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).**

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

7.1 **ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (*)**

| Número de la Cuenta de Cobro | Número de la Planilla | Fecha de Pago Planilla | Valor Total de la Planilla (sinintereses) |
|---|---|---|---|
| 01 | 9497453950 | 27/01/2026 | $ 508.300 |
| | | | |
| | SUMATORIA TOTAL DE LASPLANILLAS | | $ 508.300 |

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

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

Se firma en Barranquilla, a los **8 de febrero 2026**

**HERNANDO JOSÉ VILORIA ELJACH**
**FIRMA DEL SUPERVISOR**
**C.C: 9.175.276 de San Jacinto.**

**GUSTAVO ANTONIO UCROS PEREZ**
**FIRMA DEL CONTRATISTA**
**C.C: 8.782.192 de Soledad**