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:	04
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 ELIACH		
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 Disponibilidad Presupuestal (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

32.000.000 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 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		

Powered by CamScanner

			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		$ 15.200.000
Valor por ejecutar		$ 7.600.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 3.800.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		04

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 09 DE ABRIL AL 08 DE MAYO 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 allegaren 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.

Powered by CamScanner

13. 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)

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).

HERNANDO JOSE 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
02	9499029630	26/02/2026	508.300
03	9500941132	30/03/2026	508.300
04	9502531748	06/05/2026	508.300
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		**2.033.200**

(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 juridica, anexar certificación del pago de planillas de Seguridad Social por parte del Representante Legal y/o Revisor Fiscal con los soportes asociados.*

Se firma en Barranquilla, a los **8 días de mayo de 2026**

FIRMA DEL SUPERVISOR
HERNANDO JOSE VILORIA ELJACH
C.C. 9175276

FIRMA DEL CONTRATISTA
GUSTAVO ANTONIO UCROS PEREZ
C.C. 8.782.192

Powered by CamScanner