INFORME DE ACTIVIDADES Y CONCEPTO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

INFORME No.
01
FECHA DEL INFORME
04-08-2026

No. DEL CONTRATO
MPX-CPS-2026101

1. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE DEL CONTRATISTA	URIEL ARIAS CASTRO
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	77022330
PLAZO DE EJECUCIÓN	6 MESES
VALOR	DIEZ MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($10.740,000.00)
FECHA ACTA DE INICIO	JULIO 25 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	DICIEMBRE 31 2026
ADICIÓN Y/O PRÓRROGA	NO APLICA
SUSPENSIONES	NO APLICA
VALOR HONORARIOS MENSUAL	UN MILLON SETECIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE ($1.790.000)
PERIODO DE ACTIVIDADES DE ESTE INFORME	JULIO
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ASISTIR EN LAS LABORES DE MANTENIMIENTO, CUIDADO Y OPERACIÓN FISICA DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRADAS Y/O PERTENECIENTES AL DISTRITO DE SANTA CRUZ DE MOMPOX

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Enunciar cada una de las obligaciones específicas establecidas en el contrato y describir las actividades realizadas en el período para el cumplimiento de la misma, así como enunciar las evidencias y su ubicación (actas, documentos, planillas, listados, etc.).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES
Obligación 1: Apoyar a la Dirección de Asuntos Administrativos con la guarda, control, registro y por la entrada y salida de visitantes, de acuerdo con las instrucciones que imparta el supervisor del contrato de la infraestructura de los bienes administrados y de propiedad del Distrito de Santa Cruz de Mompox.	-Mantuve un control constante sobre las instalaciones para prevenir robo, daños. Esto incluye asegurar que las puertas y ventanas estén bien cerradas -Realicé actividades de vigilancia en la jornada nocturna y diurna. Atendí por la noche algunas reuniones realizadas: Academia de historia, eventos como Integración del personal de a Depresión Momposina relacionado con los cruceros, Lanzamiento de libro un antes y un después, actividad relacionada con la ministra del Medio Ambiente - Apoye en la recepción entrada en unas ocasiones cuando la directora estaba en reuniones -Apoye en la atención y distribución de la hidratación a los colegios y comunidad que hacían parte del desfile del 20 de julio, requeridas por la dirección de asuntos administrativos. -Me apropie de la publicidad apoyo al Reinado Anfibio, pegando los afiches en la entrada de la casa, realizado en Talaigua Nuevo; Bolivar       

Obligación 2: Apoyar a la Dirección de Asuntos Administrativos con la guarda de los elementos dispuestos para las diferentes instalaciones pertenecientes al Distrito de Santa Cruz de Mompox del Distrito de Santa Cruz de Mompox.	-Apoye con la guarda de la hidratación para el desfile 20 de julio. -Coloque la bandera de Colombia debido al 20 de julio y luego de terminado el día nuevamente la coloque en su puesto -Guardo y cuido todas las herramientas que la directora dispone para el buen funcionamiento de la casa  
Obligación 3: Apoyar a la Dirección de Asuntos Administrativos con el mantenimiento en óptimas condiciones, higiénicas y sanitarias de las instalaciones pertenecientes al Distrito de Santa Cruz de Mompox	-Vele que las instalaciones de los baños funcionen y el tanque siempre este suministrado con agua. -Realice riego y poda del jardín y patio trasero de la casa de la cultura -Barrí todos los días el patio y traspatio - Limpie constantemente las cunetas o desagüe. - Fumigue contra la hierba en los techos -Fumigue contra el comején en los puntos críticos, así como me los señalo la directora de la casa -Fumigue para el mosquito y riegos un día por medio creolina  

	    
Obligación 4: Apoyar a la Dirección de Asuntos Administrativos con la operación del sistema de iluminación y/o alumbrado al interior y exterior de las instalaciones pertenecientes al Distrito de Santa Cruz de Mompox.	-Estuve pendiente de apagar el fluido eléctrico y electrodomésticos cuando no se necesario especialmente el realizado por actividades donde se presta el espacio - Vigile que no allá corto circuito, que no allá humedad 
Obligación 5: Velar por el buen uso de las oficinas, salones, y demás instalaciones pertenecientes al Distrito de Santa Cruz de Mompox.	-Realice inspecciones de rutina para verificar que todo esté en buen estado en la casa de la cultura. -Suministre información de los objetos a la directora cuando ella me pregunta de cosas que inmediatamente se da cuenta que no está en su lugar de la casa respecto a la celaduría, y ubicación de objetos a almacenar 

Obligación 6: Atender las observaciones, y cumplir con las instrucciones que imparta el supervisor durante la ejecución del contrato.	-Cumplí las normas y reglamentación impartida por el alcalde Distrital, en las áreas de su competencia, como también las funciones contenidas en los decretos, Ordenanzas, Acuerdos, Manuel de Funciones y Reglamentos Internos de la Administración Municipal. -Mantuve comunicación constante con mi supervisor. -Reporte ante la directora cualquier novedad con la casa
Obligación 7: Rendir informe de su gestión a la Dirección de Asuntos Administrativos contratante mensualmente como requisito previo para el pago.	- Presente mi informe de actividades como requisito previo para el pago
Obligación 8: Las demás actividades que sean requeridas por parte de la Alcaldía a través del supervisor del contrato en cumplimiento de su objeto contractual.	- Todas las actividades que fueron requeridas las realice.

3. ANEXOS

Planillas de pago Seguridad Social, RUT, Cuenta Bancaria, Documento cuenta de cobro.



URIEL ARIAS CASTRO
CONTRATISTA



DAVID HERNANDEZ RODRIGUEZ
SUPERVISOR

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 77022330		ARIAS CASTRO URIEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 3 12 - 47	MOMPOS-BOLIVAR	3207457953	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-07	2026-07	513406343	9508304066	I	2026/08/11	2026/07/27	NEQUI	0	$228,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$0	$0			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$0	$0			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Ciudad: MOMPOS Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)					$0	$0			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
1	CC	77022330 ARIAS URIEL		0	$0	$0	ESSC07	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**			$0	$0			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 77022330		ARIAS CASTRO URIEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 3 12 - 47	MOMPOS-BOLIVAR	3207457953	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-07	2026-07	513406343	9508304066	I	2026/08/11	2026/07/27	NEQUI	0	$228,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
MUTUAL SER	ESSC07	806,008,394	7	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				**1**	**$228,100**	**$0**	**$0**	**$228,100**

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 1 Inscripción

4. Número de formulario 14784899958

(415)7707212489984(8020) 000001478489995 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 7 0 2 2 3 3 0	0	Impuestos de Cartagena 6	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	7 7 0 2 2 3 3 0	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Cesar 2 0	Valledupar 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ARIAS	CASTRO	URIEL	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bolívar 1 3	Mompós 4 6 8

41. Dirección principal: URB PRIMERO DE JULIO MZ 1 CS 9

42. Correo electrónico: uriaca18@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 3 9 3 8 5 8 1	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 2 1 0 9 0 7							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	9																								

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. 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 [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 3 61. Fecha 2021-09-07 / 04:05:10PM

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.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ARIAS CASTRO URIEL

985. Cargo Contribuyente

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Certificación Bancaria

Jueves, 18 de junio de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que URIEL ARIAS CASTRO identificado(a) con CC 77022330, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
CUENTA AHORROS	74800004545	2024-02-09	Activo	*****

***Importante:** Esta constancia solo 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 del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

CUENTA DE COBRO No. 1

ALCALDÍA DISTRITAL DE MOMPOX - BOLÍVAR
NIT. 890480643-3

DEBE A:
URIEL ARIAS CASTRO
IDENTIFICADO CON CC No. 77.022.330

LA SUMA DE:
UN MILLON SETECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($1.790.000), CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO

POR CONCEPTO DE:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ASISTIR EN LAS LABORES DE MANTENIMIENTO, CUIDADO Y OPERACIÓN FISICA DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRADAS Y/O PERTENECIENTES AL DISTRITO DE SANTA CRUZ DE MOMPOX

CONTRATO: No. MPX-CPS-2026101

