	INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	Marzo 26 de 2.021.

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	INFORME No.	001	
Contrato N°	SP-073-2022		
Nombre del Supervisor	María Angélica Ahumada Figueroa		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales		
Nombre del contratista	LILIANA MARGARITA TOBIO URIBE		
Identificación del contratista	CC 1.140.853.753		
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GALAPA, EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE SELECCIÓN, EN SUS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL, ASÍ COMO LOS DEMÁS ASUNTOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y/O RELACIONADOS CON LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL QUE SE REQUIERAN.		
Plazo	144 DIAS (sin exceder el 31 de diciembre de 2022).		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	06220647	**Valor**	$20.000.000.oo

Valor del contrato

Contrato Inicial	$20.000.000.oo
Adición 1	$
Adición 2	$
Adición 3	$
Total	$20.000.000.oo

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio
10-08-2022	31-12-2022		

3. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato):

Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia Desde	Vigencia Hasta
Calidad del servicio		N/A		
Cumplimiento		N/A		
Anticipo		N/A		
Pago anticipado		N/A		
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		N/A		
Salarios y prestaciones		N/A		
Responsabilidad Civil Extracontractual		N/A		
Otros		N/A		

4. EJECUCION DEL CONTRATO

Descripción	Valor
Valor del Contrato Inicial	$20.000.000.oo
Adición No. 1	0
Adición No. 2	0
Adición No. 3	0
Valor Total del contrato	$20.000.000.oo
Porcentaje del Anticipo	0
Porcentaje del Pago anticipado	0
Valor Ejecutado del Contrato	$ 4.000.000.oo
Valor por ejecutar	$ 16.000.000.oo
Valor por pagar en el presente Informe	$ 4.000.000.oo
No. Factura o Cuenta de Cobro	001

Ejecución Contractual:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el primer (1) periodo parcial del contrato SP-073-2022 de Dos Mil Veintidós (2.022).

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EJECUTADAS
1. **Realizar la elaboración, revisión jurídica, acompañamiento y/o seguimiento en las distintas etapas del proceso de contratación en relación con los contratos, convenios y/o demás acuerdos de voluntades que suscriba o haya suscrito el Municipio de Galapa y que le sean asignados.** 2. **Proyectar los actos administrativos de carácter general y/o particular que se generen en la etapa precontractual, contractual y pos contractual que le sean asignados.** 3. **Realizar las evaluaciones jurídicas de los proponentes y propuestas presentadas dentro de los procesos de selección de contratistas y/o proveedores que le sean asignados.** 4. **Emitir los conceptos jurídicos de carácter contractual y realizar los análisis de tipo jurídico de la misma índole que le sean asignados.** 5. **Realizar la publicación de los documentos precontractuales, contractuales y post contractuales en las diferentes modalidades de selección a través de la plataforma de contratación pública transaccional SECOP II, cuando le sean asignados por la Entidad.** 6. **Elaborar las prórrogas y/o adiciones de los contratos y/o convenios suscritos por el Municipio y que le sean asignados.**	• Levantamiento de acta de inicio del contrato No. **SA-005-2022**, cuyo objeto es: *"prestación del servicio de mensajería expresa a nivel local, departamental y nacional, incluida la correspondencia rural y urbana en general, para efectos de la distribución de notificaciones de los estados de cuenta del impuesto predial unificado vigencia 2022 y anteriores, así como también surtir notificaciones de los actos administrativos expedidos por la secretaria de hacienda en virtud de los procesos tributarios por concepto de IPU e ICA y la demás correspondencia emitida para el cumplimiento de la función pública por la administración municipal de Galapa"*, Todo mediante plataforma SECOP II. • Proyección de todos los documentos que permitieron la aceptación de la cesión de contrato **LP-001-2022**, radicada y suscrita entre CONSORCIO DELTA Y APS PROYECTOS SA; proyección de documentos de aprobación de cesión de contrato, cuyo objeto es *""Mejoramiento de vías urbanas en pavimento rígido ubicadas en la malla vial del barrio mundo feliz, municipio de Galapa – Atlántico"* y cargue de la modificación contractual en plataforma SECOP II. • Proyectar documentos para celebración de prórroga Nº 01 al contrato de obra N° **SA-008-2021** que tiene por objeto *"REALIZAR ACTIVIDADES DE REPARCHEO EN DIFERENTES VIAS DEL MUNICIPIO DE GALAPA".* • Proyectar documentos para suscripción de OTROSÍ MODIFICATORIO Nº 02 AL CONTRATO **N° SA-008-2021** QUE TIENE POR OBJETO *"REALIZAR ACTIVIDADES DE REPARCHEO EN DIFERENTES VIAS DEL MUNICIPIO DE GALAPA".* • Proyectar documentos para el suscrición de ADICIÓN Y PRÓRROGA Nº 01 A EL CONTRATO DE OBRA **N° LP-004-2021** QUE TIENE POR OBJETO *"CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTO PERIMETRAL EN MAMPOSTERÍA REFORZADO DE LAS I.E ALPES DE CEVILLA, FRUTOS DE LA ESPERANZA Y ROQUE MARIANO ACOSTA, MUNICIPIO DE GALAPA – ATLÁNTICO".*

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EJECUTADAS
	• Proyectar documentos para la suscrición de **OTROSÍ ACLARATORIO N° 01** AL CONVENIO DE ASOCIACION N° PC-008-2022 QUE TIENE POR OBJETO "IMPLEMENTAR EL PROYECTO GALAPA ES CULTURA 2022 ORIENTADO AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN CULTURAL, FORMACIÓN ARTÍSTICA Y PROMOCIÓN EFECTIVA DE LOS PROGRAMAS DE LA CASA DE LA CULTURA MUNICIPAL Y SUS DEPENDENCIAS CONEXAS DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL MINCULTURA"
7. Participar en los diferentes comités y audiencias de contratación de los procesos de selección que le sean asignados. **8. Apoyar al Alcalde en la revisión y seguimiento de temas de tipo contractual, que por su naturaleza tenga o requiera una atención especial por parte del Municipio de Galapa y los Órganos de Control.**	• Realicé seguimiento a cargue de documentos complementarios en la plataforma SECOP II respecto a los procesos que se han venido cargando; incluso aquellos que han sido objeto de modificaciones y que deban realizar el respectivo cargue de pólizas, por parte de los contratistas y por parte del Municipio, cargue de documentos tales como Registro presupuestal, acta de delegación de supervisión y actas de inicio; así como también actas de suspensiones o reinicios, según el caso.
9. Adelantar los distintos procedimientos de estructuración de procesos de contratación que requiera el Municipio de Galapa que le sean asignados.	En el periodo objeto de cobro no se asignaron procesos nuevos; me encuentro trabajando sobre lo asignado con anterioridad.
10. Asesorar al Alcalde en los demás asuntos jurídicos de naturaleza administrativa y constitucional, según la dinámica que la misma administración requiera, siempre y cuando estén relacionados con el objeto del contrato.	Durante el presente periodo de ejecución contractual realice acompañamiento jurídico en la proyección de documentos correspondientes a la ***declaratoria de urgencia manifiesta para la atención, prevención y mitigación del riesgo de contingencias derivadas de la acción de las aguas lluvias en el municipio de Galapa – atlántico.***

La Ing. **María Ahumada Figueroa**, quien actúa en nombre y representación del Municipio de Galapa, 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 la propuesta presentada, como también la verificación del pago de las Estampillas Departamentales y de la acreditación del pago de seguridad social.

Se firma en Galapa, el primer día del mes de septiembre de Dos Mil Veintidós (2.022).

FIRMA DEL SUPERVISOR
MARIA AHUMADA FIGUEROA
Secretaria de Planeación

FIRMA DEL CONTRATISTA
LILIANA MARGARITA TOBIO URIBE
Identificación: C.C. No. 1.140.853.753