SEGUNDO INFORME DE SUPERVISIÓN

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No.**	02
Contrato N°	No. AG -200-2022	
Nombre del Supervisor	JUAN CARLOS BERDUGO DE LA HOZ	
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL		
Tipo de contrato	PRESTACION DE SERVICIOS	
Nombre del contratista	WILLIAM ADRUBAL NOGUERA ROJAS	
Identificación del contratista	72.181.457	
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE GALAPA.	
Plazo	133 días	
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**06220624**	**Valor** $ 10.000.000

Valor del contrato		
	Contrato Inicial	$10.000.000
	Adición 1	0
	Adición 2	0
	Adición 3	0
	Total	$10.000.000

Fecha de Inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión N/A	Fecha de reinicio N/A
22/08/2022	31/12/2022		

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

Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Calidad del servicio		N/A		
Cumplimiento		N/A		
Anticipo		N/A		
Pago anticipado		N/A		
Calidad y correcto funcionamiento de los		N/A		

bienes y equipos suministrados				
Salarios y prestaciones		N/A		
Responsabilidad Civil Extracontractual		N/A		
Otros				

4. EJECUCION DEL CONTRATO

Descripción	Valor
Valor del Contrato Inicial	$10.000.000
Adición No. 1	0
Adición No. 2	0
Adición No. 3	0
Valor Total del contrato	$10.000.000
Porcentaje del Anticipo	0
Porcentaje del Pago anticipado	0
Porcentaje Primer Pago Parcial	$ 2.000.000
Porcentaje Segundo Pago Parcial	$ 2.000.000
Porcentaje Tercer Pago Parcial	0
Porcentaje Cuarto Pago Parcial	0
Porcentaje Quinto Pago Parcial	0
Porcentaje Sexto Pago Parcial	0
Porcentaje Séptimo Pago Parcial	0
Valor Ejecutado del Contrato	$ 4.000.000
Valor por ejecutar	$ 6.000.000
Valor por pagar en el presente Informe	$ 2.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro	02

EJECUCION CONTRACTUAL:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el segundo periodo del contrato No. AG -200-2022 De Dos Mil Veintidós (2.022).

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS EJECUTADAS
• Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. • Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. • Presentar un informe mensual detallado de la gestión de actividades. • Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. • Cumplir con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del sector trabajo 1072 de 2015, en su artículo 2.2.4.6.28 en lo referente a la contratación del personal a emplear. • Asistir oportunamente a las reuniones convocadas. • En caso de ser solicitado, construir las pólizas pactadas en el contrato, en el plazo máximo de dos (02) días hábiles siguientes a la suscripción del documento contractual, so pena que se ejecute las multas y sanciones estipuladas en el contrato. • Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato	• Recepcionar y archivar según sea el caso, la documentación que se allega con destino a la secretaria de hacienda de la alcaldía municipal de Galapa. • Organizar y direccionar la documentación recepcionada. • Atención al público dirigida a suministrar información básica para la correcta atención a la comunidad. • apoyar las actividades y procesos programadas por la secretaria de hacienda, para el buen desarrollo de las funciones propias de esta dependencia. • Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad y gestión documental establecidos por la entidad. • Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del mismo. • Cumplir con todos los aportes al régimen de Seguridad Social • Prestar sus servicios con idoneidad, prontitud y responsabilidad. • Entregar al Municipio todas las dotaciones y elementos recibidos directamente de la entidad, como la generada en el desarrollo del contrato, al momento que esta sea requerida. • Asistencia y orientación a la comunidad en recaudo de tributos municipales. • Clasificación de los recaudos en persuasivos o coactivos. • Depuración de la cartera vencida en la base de datos. • Visitas y entrega de notificaciones a contribuyentes

JUAN CARLOS BERDUGO DE LA HOZ 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 y aportes parafiscales, por lo cual se autoriza el segundo pago parcial.

JUAN CARLOS BERDUGO DE LA HOZ
SUPERVISOR