| | | |
|---|---|---|
| | **ALCALDÍA DE FLORENCIA CAUCA**<br>**¡NUESTRO COMPROMISO ES FLORENCIA!**<br>**NIT: 800188492-1** | Código: GJ- FT- 024 |
| | | Versión: 05 |
| | **GESTIÓN JURÍDICA** | Fecha:28/02/2020 |
| | **FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN** | Página 1 de 1 |

**INFORME DE SUPERVISION DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CONTRATO No.** | F5-F28-074-2022 | FECHA | 15 de julio de 2022 | |
| **CONTRATANTE:** | MUNICIPIO DE FLORENCIA CAUCA | | | |
| **CONTRATISTA:** | DAYAN ALEJANDRO CEBALLOS GONZALEZ | | | |
| **IDENTIFICACION C.C. o NIT:** | 1.085.662.331 | Expedida en | SAN PABLO - NARIÑO | |
| **OBJETO** | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO INSPECTOR DE LAS DIFERENTES OBRAS DE VIAS EN EL MUNICIPIO DE FLORENCIA CAUCA | | | |
| **VALOR** | $ | | | 12.650.000,00 |
| **PLAZO** | **Cinco (05) meses y quince (15) dias** | **15-jul-22** | **AL** | **31-dic-22** |
| **SUPERVISION** | SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA | | | |

**PERIODO DE ACTIVIDADES INFORMADO**

| | |
|---|---|
| **DESDE** | 1 de octubre de 2022 |
| **HASTA** | 31 de octubre de 2022 |

Con base en el informe presentado por el contratista DAYAN ALEJANDRO CEBALLOS GONZALEZ respecto de las actividades ejecutadas dentro del periodo antes mencionado y como parte de la constancia para acceder a los recursos financieros aportados por el Municipio de Florencia cauca.

**CERTIFICA QUE:**

De acuerdo con las condiciones establecidas en el presente contrato y una vez revisada la documentación suministrada por el contratista DAYAN ALEJANDRO CEBALLOS GONZALEZ con relación al desarrollo y ejecución del mismo, las actividades realizadas durante su ejecución fueron:

1 Realizar inspección a todas las obras relacionadas con el sector vías.
2. Llevar un registro de la inspección realizada.
3. Apoyar en la consolidación de los presupuestos, cantidades de obra, condiciones, y especificaciones técnicas y demás aspectos que se requieran para el desarrollo de las obras.
4. Apoyar en la consolidación de los diferentes informes técnicos solicitados por las diferentes entidades
5. Las demás que ordene el jefe inmediato.
6. Asistir a todas las reuniones convocadas.
7. Entregar contrato con normatividad de archivo

Acreditación seguridad social.

| NÚMERO DE PLANILLA | FECHA DE PAGO | PERIODO DE COTIZACIÓN |
|---|---|---|
| 62994052 | 02/11/2022 | OCTUBRE |

| | |
|---|---|
| La presente se expide en Florencia Cauca, en la fecha | 3 de noviembre de 2022 |

**FIRMA:**

**FABIO HERNÁN CHAUZA NARVÁEZ**
Supervisor Contrato