	INFORME DE SUPERVISION CONTRATISTA		

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No.**	002 FINAL	
Contrato N°	AG -195-2023		
Nombre del Supervisor	LUIS CARLOS OQUENDO		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del contratista	BLADIIMIR TEJERA ARIZA		
Identificación del contratista	8.798.194		
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACTIVIDADES ASISTENCIALES DE LOS PROCESOS DE LA OFICINA JURIDICA		
Plazo	60 DIAS		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	06230408	**Valor**	5.000.000

Valor del contrato		
	Contrato Inicial	$ 5.000.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 5.000.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio
18 de abril 2023	16 de junio de 2023		

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

4. EJECUCION DEL CONTRATO

Descripción	Valor
Valor del Contrato Inicial	$ 5.000.000
Adición No. 1	
Adición No. 2	
Adición No. 3	
Valor Total del contrato	$ 5.000.000
Porcentaje del Anticipo	
Porcentaje del Pago anticipado	
Valor Ejecutado del Contrato	$ 5.000.000
Valor por ejecutar	$ 0
Valor por pagar en el presente Informe	$ 2.500.000
No. Factura o Cuenta de Cobro	002 FINAL

	INFORME DE SUPERVISION CONTRATISTA		

Ejecución Contractual:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución en correspondiente al pago FINAL.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EJECUTADAS
1. Brindar apoyo en el proceso de consolidación de información, recepción de documentos, seguimiento de procesos internos de la oficina jurídica, archivístico y de Gestión documental en la Oficina asesora Jurídica del Municipio de Galapa. 2. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en actividades de carácter operativas y asistenciales que le sean delegadas por el jefe de la oficina asesora jurídica y en los temas que hacen parte del manejo de esta dependencia. 3. Estar a paz y salvo con el municipio por todo concepto. 4. Presentar informe mensual al interventor designado, detallando cada una de las actividades realizadas con ocasión de la ejecución del objeto contractual, anexando constancia del pago de la seguridad social integral, en lo atinente a salud y pensiones. 5. Asistir a las reuniones para el cumplimiento de las directrices y políticas del sistema de gestión implementado por el Municipio. 6. Las demás asignadas por su supervisor inmediato y que guarden relación con el objeto contractual	1. Seguimiento del requerimiento por parte de la gobernación del atlántico sobre los informes financieros 2. Respuesta sobre los requerimientos de procesos preventivos E-2023-208875 3. Respuesta sobre los requerimientos de procesos preventivos E-2023-217224 4. Seguimiento de la solicitud a la alcaldía distrital para la entrega de un inmueble en comodato 5. Respuesta de solicitud de ayuda humanitaria inmediata ley 1448 del 2011 6. Respuesta de solicitud de información por parte de policía nacional – dirección de investigación criminal e interpol – seccional Santander 7. Respuesta de solicitud de información de consorcio interventoría alumbrado Galapa 2023 8. Respuesta del recordatorio comodato renc-Galapa por la registraduría municipal de Galapa 9. Monitorio de solicitud de resultado de calidad de agua municipio de Galapa y corregimiento de paluato mes de abril 2023 10. Seguimiento de Notificación de la alerta temprana estructural No. 022 – 2023 para municipios de barranquilla, soledad, malambo, Galapa y departamento del Atlántico 11. Seguimiento de solicitud de información agencia nacional de tierras

	INFORME DE SUPERVISION CONTRATISTA		

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EJECUTADAS
	12. Monitorio de reporte de medidas obligatorias en el formulario único territorial 2022 13. Seguimiento de lineamiento respuesta a emergencias y/o calamidades publicas en el departamento del Atlántico Ley 1523 de 2012 Circular No. 035 de 2016 14. Monitorio de la Queja - reclamo servicio de agua en villa olímpica Galapa Atlántico urgente 15. Seguimiento de la Solicitud copia del decreto No 139 de 2012 16. Seguimiento cumplimiento de obligaciones convenio 1279 2021 17. Monitorio de la comunicación OF-INTATL-INVIAS-0523 DE 2022 organización valle informativa – contrato de obra No LP-005-2021 18. Seguimiento de la solicitud base de datos pequeños productores 19. Monitorio de la comunicación OF-INTATL-INVIAS-0524 DE 2022 informe ejecución trabajos– contrato de obra No. LO-005-2021 20. Monitorio de proyecto apoyo alianzas productivas – PAAP

El Dr. LUIS CARLOS OQUENDO, quien actúa en nombre y representación del municipio de Galapa, en calidad del supervisor, deja constancia que el contratista ejecuto a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el estudio presentada, como también la verificación del pago de las estampillas departamentales y de la acreditación del pago de seguridad social Se firma en Galapa, en el mes de Junio de Dos Mil Veintitrés (2023)

FIRMA DEL SUPERVISOR
LUIS CARLOS OQUENDO