	INFORME DE SUPERVISION CONTRATISTA		

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

1. DENOMINACIÓN DEL CONTRATO	**INFORME No.**	001	
Contrato N°	AG -399-2023		
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	40 DIAS		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	06231125	**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
20 de noviembre 2023	31 de diciembre 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	$ 2.500.000
Valor por ejecutar	$ 2.500.000
Valor por pagar en el presente Informe	$ 2.500.000
No. Factura o Cuenta de Cobro	001

	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 001.

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.	1. RESPUESTA DE DERECHO DE PETICION JUAN RODRIGUEZ 2. SOLICITUD DE PRORROGA A LOS OFICIOS No. 2023EE0172268 Y No.2023EE0198298. 3. RESPUESTA A DERECHO DE PETICIÓN RADICADO No 4870. 4. RESPUESTA SOLICITUD CON RADICADO 5149. 5. RESPUESTA INCUMPLIMIENTO OBLIGACIONES COID 1279-2021. 6. RESPUESTA OFICIO RADICADO 0006-230500 DE LA PROCURADURÍA. 7. RESPUESTA A DERECHO DE PETICIÓN DE INTERES GENERAL BRIGIDO MENDOZA. 8. RESPUESTA DERECHO DE PETICION RADICADO No. 4340.

	INFORME DE SUPERVISION CONTRATISTA		

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EJECUTADAS
6. LAS DEMÁS ASIGNADAS POR SU SUPERVISOR INMEDIATO Y QUE GUARDEN RELACIÓN CON EL OBJETO CONTRACTUAL	9. RESPUESTA SOLICITUD DE AYUDA INMEDIATA A LA SEÑORA ARELIS DEL CARMEN ARAGON GRANADOS.

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 diciembre de Dos Mil Veintitrés (2023)

FIRMA DEL SUPERVISOR
LUIS CARLOS OQUENDO