	INFORME DE SUPERVISOR		

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

1. 2DENOMINACION DEL CONTRATO	INFORME No.	Final	
Contrato N°	AG-394-2023		
Nombre del Supervisor	LUIS CARLOS OQUENDO		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	CONTRATACION DIRECTA		
Nombre del contratista	JOHANA ISABEL SANCHEZ LARA		
Identificación del contratista	32.804.360		
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTION PARA ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ASISTENCIALES REQUERIDAS EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA		
Plazo	50 DIAS		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	0006231007	**Valor**	$ 3.850.000
Valor del contrato	Adición 1: $ 3.850.000 Adición 2: Adición 3: Total: $ 3.850.000		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio
10/11/2023	31/12/2023		

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				

Powered by CamScanner

	INFORME DE SUPERVISOR		

4. EJECUCION DEL CONTRATO

Descripción	Valor
Valor del Contrato Inicial	$ 3.850.000
Adición No. 1	
Adición No. 2	
Adición No. 3	
Valor Total del contrato	$ 3.850.000
Porcentaje del Anticipo	
Porcentaje del Pago anticipado	
Valor Ejecutado del Contrato	$ 1.925.000
Valor por ejecutar	$ 0
Valor por pagar en el presente Informe	**$** 1.925.000
No. Factura o Cuenta de Cobro	Final

Powered by CamScanner

	INFORME DE SUPERVISOR		

Ejecución Contractual:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución correspondiente al pago final del periodo.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS EJECUTADAS
A) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. B) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. C) Presentar un informe mensual detallado de la gestión de actividades. D) Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. E) 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. F) Asistir oportunamente a las reuniones convocadas. G) 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. H) 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. 7. 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. 8.	1. Prestar asistencia y apoyo a la abogada que realiza los contratos OPS de la Alcaldía Municipal, de acuerdo a las directrices recibidas. 2. Proyectar la información para la Diari de la CONTRALORIA con los datos de los contratos realizados en el mes de Noviembre 3. Proyectar la información de los contratos realizados al mes de noviembre, por requerimiento de control interno de la Alcaldía Municipal. 4. Crear un carpeta a carpeta con renombres especiales y caracteres especiales de acuerdo a las indicaciones de la Contraloría que contiene la información contractual de cada Contratista Directo de la Alcaldía Municipal 5. Digitalizar la información de los contratos realizados en el periodo 2023. 6. Abrir la primera etapa de los procesos en plataforma secop II, con un número consecutivo que se le asigna a cada contrato, 7. escanear los CDP y enviarlos por correo. verificar que los contratistas tengan usuario en la plataforma, verificación de los datos de las recibidos en las hojas de Vida de los contratistas 8. Llamar a los contratistas una vez tengan su contrato cargado en secop II, para confirmarles y que procedan a subir los respectivos documentos

Powered by CamScanner

	INFORME DE SUPERVISOR		

Cumplir de buena fe el objeto contratado en la forma establecida en la propuesta. 9. Cumplir con todos los aportes a seguridad social de ley, en salud, pensión y ARL. 10. Y las demás asignadas por su supervisor inmediato y que guarden relación con el objeto contractual.	9. Hacer seguimiento a los contratistas cuando realicen el cargue de los documentos, verificar estén actualizados y correctos. 10. Apoyo al jefe de la Oficina Jurídica con su Usuario de Secop II, para la publicación y puesta en ejecución de los Contratos OPS que supervisa, en el cargue los Informes de Supervisión, las Actas de Inicio y Actas Finales de los contratistas que hacen parte de la oficina Jurídica. 11. Apoyo sobre peticiones y asuntos que se sometan a su consideración.

El Dr. Luis Carlos Oquendo, quien actúa en nombre y representación del municipio de Galapa, en calidad del supervisor, deja constancia que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el estudio presentado, 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 (2.023).

FIRMA DEL SUPERVISOR

Powered by CamScanner