PRIMER INFORME DE SUPERVISIÓN
DATOS GENERALES DEL CONTRATO

1. DENOMINACIÓN DEL CONTRATO	**INFORME No.**	**01**		
Contrato N°	**SP-060-2024**			
Nombre del Supervisor	JUAN GUILLERMO CLAVIJO BOLÍVAR			
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL				
Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES			
Nombre del contratista	**AURY STELLA POLO GUEVARA**			
Identificación del contratista	C.C. 1.045.691.351			
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL DESPACHO DEL ALCALDE EN EL MUNICIPIO DE GALAPA EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y ASIMISMO, APOYAR EN LA CONTESTACIÓN A LOS REQUERIMIENTOS QUE REALICEN LOS ENTES DE CONTROL			
Plazo	113 días			
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**2024CEN01000441**	**Valor**	**$22.000.000**	
Numero de Registro Presupuestal (R.P.)		**Valor**		
Valor del contrato	Contrato Inicial	**$22.000.000**		
	Total	$22.000.000		

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión**	**Fecha de reinicio**
08/05/2024	**31/08/2024**		

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	$22.000.000
Valor Total del contrato	$22.000.000
Primer Pago Parcial	$5,500.000
Valor Ejecutado del Contrato	$5.500.000
Valor por ejecutar	$16.500.000
Valor por pagar en el presente Informe	$5.500.000
No. Factura o Cuenta de Cobro	001

EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el primer periodo parcial del contrato No SP-060-2024 de Dos Mil Veinticuatro (2.024).

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EJECUTADAS DURANTE EL PERIODO
1) Apoyar, asesorar y brindar acompañamiento jurídico en las distintas etapas de los procesos contractuales en relación con los contratos, convenios y demás acuerdos de voluntades que suscriba el municipio, cuando le sean asignados. 2. Proyectar y revisar los actos administrativos de carácter general o particular que se generan en la etapa precontractual, contractual y pos contractual que le sean asignados. 3.Apoyar la gestión de las evaluaciones jurídicas de los proponentes y propuestas presentadas dentro de los procesos de selección de contratistas, que le sean asignados. 4. Participar en los diferentes comités y audiencias de contratación de los procesos de selección que le sean asignados. 5. Apoyar al Alcalde en la revisión y seguimiento de asuntos de tipo contractual, que por su naturaleza tenga o requieran una atención especial por parte de la Alcaldía Municipal de Galapa y los Órganos de Control. 6. Emitir los conceptos jurídicos de carácter contractual y realizar los análisis de tipo jurídico de la misma índole que sean asignados. 7.Asesorar al Alcalde en los demás asuntos jurídicos de naturaleza administrativa y constitucional, según la dinámica que la misma administración requiera, siempre y cuando estén relacionados con el objeto del contrato. 8. Apoyar el proceso de evaluación de ofertas al interior de los procesos de contratación, en los	1. Se proyecto proceso de Mínima Cuantía No MC-005-2024. - Estudios Previos. - Estudio del Sector. - Invitación. -Anexos - Resolución comité evaluador -Respuesta Observaciones -- Evaluaciones - Acto Administrativo de declararía de desierto. -Cargue SECOP 2. Se proyecto proceso de Mínima Cuantía No MC-005-2024. - Estudios Previos. - Estudio del Sector. - Invitación. -Anexos -Resolución comité evaluador -Respuesta Observaciones - Evaluaciones - Carta de Aceptación. - Cargue SECOP. 3. Resolución de Revocatoria Directa Neiza Escorcia. 4. Se Proyecto oficio Derecho de Petición Tomas Urpiano.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EJECUTADAS DURANTE EL PERIODO
casos que sea requerido por los comités evaluadores designados para tal efecto.	5. Se apoyo a la Secretaria General en la planeación de contratación de Obra. 6. Se apoyo en la Resolución mediante el cual se declara un incumplimiento. 7. Se apoyo en las audiencias administrativa de declaratoria de incumplimiento. 8. Se apoyo a la Secretaria de Desarrollo Territorial con la elaboración de actas de audiencia. 9. Se apoyo con la elaboración del recurso de reposición de la declaratoria de incumplimiento. 10. Se apoyo a la Secretaria de Salud en liquidación PIC 2023.

JUAN GUILLERMO CLAVIJO BOLÍVAR 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 PRIMER PAGO PARCIAL

JUAN GUILLERMO CLAVIJO BOLÍVAR
SUPERVISOR