INFORME DE SUPERVISIÓN # 2 DATOS GENERALES DEL CONTRATO				
1. **DENOMINACION DEL CONTRATO**	**INFORME No.**	**002**		
Contrato N°	AG-288-2024.			
Nombre del Supervisor	**MANUEL PEREZ BARANDICA**			
2. **DE LA ETAPA CONTRACTUAL**				
Tipo de contrato	PRESTACION DE SERVICO (OPS)			
Nombre del contratista	EDWIN DAVID PEREZ REBOLLEDO			
Identificación del contratista	C.C 1.047.224.973			
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LAS GESTION EN EL AREA DE LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE GALAPA			
Plazo	70 días			
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	2024CEN01000606	**Valor**	**6.900.000**	
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	2024.CEN.01.000944	**Valor**	**6.900.000**	
Valor del contrato	Contrato Inicial:			
	Total: **6.900.000**			

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio
20/06/2024	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	**6.900.000**
Valor Total del contrato	**6.900.000**
Primer pago Parcial	**2.300.000**
Segundo pago parcial	**2.300.000**
Valor Ejecutado del Contrato	**4.600.000**
Valor por ejecutar	**2.300.000**
Valor por pagar en el presente Informe	**2.300.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro	**002**

EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el segundo periodo parcial del contrato No **AG-288-2024** de Dos Mil Veinticuatro (2.024).

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EJECUTADAS DURANTE EL PERIODO
1. Recepcionar según sea el caso, la documentación que se allega con destino a la secretaria de tránsito y transporte municipal. **2) Direccionar la documentación recepcionada.** **3) Atención al público en la ubicación asignada por su supervisor y dirigida a suministrar información básica para la correcta atención a la comunidad.** **4) apoyar las actividades y procesos programadas por la secretaria de tránsito y transporte municipal, para el buen desarrollo de las funciones propias de**	1. Recibo y revisión de documentos para trámites de licencia de conducción, traspaso de vehículos motores, duplicado de placas, duplicado de licencia de tránsito, levantamiento de prenda. 2. Brindar información y recepción dirigir a los usuarios a las diferentes dependencias.

esta dependencia. 5) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del mismo. **6) Cumplir con todos los aportes al régimen de Seguridad Social.** **7) Apoyar la gestión de los procesos que son llevados en la secretaria de tránsito y transporte municipal, y que sean relacionados con su objeto contractual de acuerdo con las directrices impartidas por el supervisor del contrato.** **8) Prestar sus servicios con idoneidad, prontitud y responsabilidad.** **9) 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.** **10) Cumplir de buena fe el objeto contratado en la forma establecida en la propuesta.** **11) Cumplir con todos los aportes a seguridad social de ley, en salud, pensión y ARL.**	3. Asistencia al secretario de tránsito. 4. Radicación de documentos y peticiones. 5. Desarrollar, actividades de prensa y comunicaciones para fortalecer la imagen de la secretaria de tránsito

MANUEL PEREZ BARANDICA, 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 SEGUNDO PAGO PARCIAL

Se firma en Galapa, en el mes de julio del dos mil veinticuatro (2024).

MANUEL PEREZ BARANDICA
C.C 55.227.591 de Galapa
SUPERVISOR