TERCER INFORME DE SUPERVISIÓN
DATOS GENERALES DEL CONTRATO

1. DENOMINACIÓN DEL CONTRATO	**INFORME No.**	**03**	
Contrato N°	SP-062-2024		
Nombre del Supervisor	JUAN GUILLERMO CLAVIJO BOLÍVAR		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del contratista	**GRACIELA REBECA GUTIÉRREZ CASAS**		
Identificación del contratista	32.608.582		
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	Cuatro (4) meses		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	2024CEN0100041	**Valor**	**$22.000.000**
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	2024.CEN.01.000615	**Valor**	**$22.000.000**
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**
6 de mayo de 2024	**31 de agosto de 2024**	**NA**	**NA**

3. GARANTÍAS 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. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Descripción	Valor
Valor del Contrato Inicial	$22.000.000
Valor Total del contrato	$22.000.000
Tercer Pago Parcial	$5.500.000
Valor Ejecutado del Contrato	$16.500.000
Valor por ejecutar	$5.500.000
Valor por pagar en el presente Informe	$5.500.000
No. Factura o Cuenta de Cobro	3

EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el tercer periodo parcial del contrato SP-062-2024 de Dos Mil Veinticuatro (2024).

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.	1) Acompañamiento jurídico en la elaboración de respuesta a las observaciones presentadas en el proceso de Licitación Publica LP -001 -2024 cuyo objeto es "CONTRATAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE - DIRIGIDA A LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL DEL MUNICIPIO DE GALAPA DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS VIGENTES, DISPUESTOS POR EL MEN" 2) Acompañamiento jurídico en la audiencia de adjudicación del proceso de Licitación Pública LP -001 -2024 cuyo objeto es "CONTRATAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE - DIRIGIDA A LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL DEL MUNICIPIO DE GALAPA DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS VIGENTES, DISPUESTOS POR EL MEN" 3) Acompañamiento jurídico en la elaboración de respuestas a las observaciones presentadas en el proceso de Licitación Publica LP-003-2024 cuyo objeto es" PRESTAR SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN LOGÍSTICA EN LOS DIFERENTES EVENTOS Y/O ACTIVIDADES QUE REALICEN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GALAPA" 4) Acompañamiento jurídico en la audiencia de adjudicación del proceso de Licitación Publica LP-003-2024 cuyo objeto

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EJECUTADAS DURANTE EL PERIODO
	es" PRESTAR SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN LOGÍSTICA EN LOS DIFERENTES EVENTOS Y/O ACTIVIDADES QUE REALICEN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GALAPA"
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.	5) Aprobación de contrato, el SECOP II de la Selección Abreviada de Menor Cuantía SA-005-2024, cuyo objeto es: "DOTACIÓN DE IMPLEMENTOS PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN LOS NIÑOS Y JÓVENES DEL MUNICIPIO DE GALAPA" 6) Revisión de pólizas de garantía y verificación ante aseguradoras de la Selección Abreviada de Menor Cuantía SA-005-2024, cuyo objeto es: "DOTACIÓN DE IMPLEMENTOS PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN LOS NIÑOS Y JÓVENES DEL MUNICIPIO DE GALAPA" 7) Aprobación de garantías en el SECOP II de la Selección Abreviada de Menor Cuantía SA-005-2024, cuyo objeto es: "DOTACIÓN DE IMPLEMENTOS PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN LOS NIÑOS Y JÓVENES DEL MUNICIPIO DE GALAPA" 8) Iniciar de ejecución en el SECOP II del contrato de la Selección Abreviada de Menor Cuantía SA-005-2024, cuyo objeto es: "DOTACIÓN DE IMPLEMENTOS PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN LOS NIÑOS Y JÓVENES DEL MUNICIPIO DE GALAPA"
4. Participar en los diferentes comités y audiencias de contratación de los procesos de selección que le sean asignados.	9) Realización de reuniones con el grupo de trabajo de la Oficina Jurídica de la Alcaldía, con el fin de abordar temas de carácter técnicos y jurídicos, relacionados con los procesos de contratación en el municipio de Galapa,
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.	10) Acompañamiento al Señor alcalde, a proceso de proceso de acuerdo de pago por deuda de barrios subnormales del municipio de Galapa.
6. Emitir los conceptos jurídicos de carácter contractual y realizar los análisis de tipo jurídico de la misma índole que sean asignados.	11) Emisión de diferentes conceptos jurídicos relacionados con modalidades de contratación, criterios de ponderación y evaluación y contenido de actos administrativos, relacionados con los procesos de selección adelantados por la Alcaldía de Galapa.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EJECUTADAS DURANTE EL PERIODO
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.	12) Esta actividad se realizó mediante la asesoría brindada al Jefe de la Oficina Jurídica, en temas contractuales que competen directamente al Señor Alcalde.

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 TERCER PAGO PARCIAL.

JUAN GUILLERMO CLAVIJO BOLÍVAR
SUPERVISOR