INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
DATOS GENERALES DEL CONTRATO

1. DENOMINACIÓN DEL CONTRATO	**INFORME No.**	**03**	
Contrato No.	SP-106-2024		
Nombre del Supervisor	JUAN GUILLERMO CLAVIJO BOLIVAR		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del contratista	ROXANA CAROLINA BAEZ MORA		
Identificación del contratista	1.084.735.786		
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA PARA LA RESPUESTA A LOS DERECHOS DE PETICIÓN, DILIGENCIAR INFORMES REQUERIDOS PARA ENTES DE CONTROL, RESPUESTA ACCIONES DE TUTELA Y DEMAS REQUERIMIENTOS QUE SE IMPETREN ANTE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GALAPA.		
Plazo	78 DÍAS		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	2024.CEN.02.000588	**Valor**	$16.500.000
Valor del contrato	Contrato Inicial: $16.500.000 Total: $16.500.000		
Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión**	**Fecha de reinicio**
25/07/2024	10/10/2024		
3. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato)			

Scanned with CamScanner

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	16.500.000
Valor Total del contrato	16.500.000
Pago Final	5.500.000
Valor Ejecutado del Contrato	16.500.000
Valor por ejecutar	0
Valor por pagar en el presente Informe	5.500.000
No. Factura o Cuenta de Cobro	003

Scanned with CamScanner

EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el periodo final del contrato No. SP-106-2024 del Dos Mil Veinticuatro (2.024).

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EJECUTADAS DURANTE EL PERIODO
1) Prestar servicio profesional de apoyo a la gestión en el área de oficina asesora jurídica, para la emisión de conceptos verbales y/o escritos en asuntos concernientes a informes para entes de control, acciones de tutela, impugnaciones, derechos de petición y demás acciones constitucionales impetradas en contra del municipio, allegadas a esta dependencia. 2) Apoyar la revisión de procesos allegados a oficina asesora jurídica en los eventos en que sea requerido por su supervisor inmediato y de acuerdo con las necesidades de esta dependencia. 3) Actualizar el estado de procesos que ingresan, finalizan o están pendientes por resolver en oficina asesora jurídica y de acuerdo con las asignaciones realizadas por el jefe de esta dependencia. 4) Entregar al Municipio toda la documentación, tanto la recibida directamente de la entidad, como la generada en el desarrollo del contrato, al momento que esta sea requerida. 5) A cumplir con todos los aportes al régimen de Seguridad Social.	1. Respuesta a Derecho de Petición recibida por el señor Tony Rafael Jiménez. 2. Respuesta a Derecho de Petición recibida por el señor Marco José Yejas Campo. 3. Se envió requerimiento a la Procuraduría por presunto conflicto de la Comunidad Indígena MOKANÁ. 4. Se envió derecho de Petición al Ministerio del Interior, director de asunto religiosos. 5. Se envió Derecho de Petición a la entidad Servibanca. 6. Respuesta a Derecho de Petición del señor Carlos Javier Goez Tarra. 7. Respuesta a Derecho de Petición de la señora Esmeralda Moreno Galvis. 8. Respuesta a la aceptación de desistimiento del Derecho de Petición del señor Víctor Alfonso Castro Gómez. 9. Respuesta a la aceptación de desistimiento del Derecho de Petición de la señora Alba Ruth López Loaiza. 10. Respuesta a la aceptación de desistimiento del Derecho de Petición del señor Víctor Alonso Castro Gómez.(2) 11. Se envió Derecho de Petición al Ministerio de Vivienda, referente al caso de Mundo Feliz.

Scanned with CamScanner

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EJECUTADAS DURANTE EL PERIODO
	12. Se envió Derecho de Petición a Subsecretaria de Vivienda, referente al caso de Mundo Feliz.

JUAN GUILLERMO CLAVIJO BOLIVAR 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 PAGO FINAL.

JUAN GUILLERMO CLAVIJO BOLÍVAR
SUPERVISOR

Scanned with CamScanner