



ALCALDÍA DE GALAPA

SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIOECONÓMICA

INFORME DE SUPERVISIÓN
DATOS GENERALES DEL CONTRATO

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	INFORME No.	003					
Contrato N°	AG-199-2025						
Nombre del Supervisor	ANGÉLICA PADILLA BARROS						
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL							
Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS						
Nombre del contratista	HERNAN BERDUGO GOMEZ						
Identificación del contratista	C.C 8.798.511						
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO INSTRUCTOR DE DEPORTES EN EL MUNICIPIO DE GALAPA - ATLANTICO.						
Plazo	CIEN (100) DÍAS						
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202501000230	Valor	\$ 10.400.000				
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202501000395	Valor	\$ 10.400.000				
Valor del contrato	<table><tr><td>Contrato Inicial</td><td>\$ 10.400.000</td></tr><tr><td>Total</td><td>\$10.400.000</td></tr></table>			Contrato Inicial	\$ 10.400.000	Total	\$10.400.000
Contrato Inicial	\$ 10.400.000						
Total	\$10.400.000						
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio				
19/02/2025	18/05 /2025	N/A	N/A				
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					

Página 1 de 4





ALCALDÍA DE GALAPA

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIOECONÓMICA

Responsabilidad Civil Extracontractual		N/A		
Otros				
4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO				
	Descripción	Valor		
	Valor del Contrato Inicial	\$ 10.400.000		
	Valor Total del contrato	\$ 10.400.000		
	Primer Pago Parcial	\$ 2.600.000		
	Segundo pago parcial	\$ 2.600.000		
	Tercer pago parcial	\$ 2.600.000		
	Valor Ejecutado del Contrato	\$ 7.800.000		
	Valor por ejecutar	\$ 2.600.000		
	Valor por pagar en el presente Informe	\$ 2.600.000		
	No. Factura o Cuenta de Cobro	003		

EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el tercer periodo del contrato No AG-199-2025 de Dos Mil Veinticinco (2.025).

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EJECUTADAS DURANTE EL PERIODO
1. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, debiendo reportar en forma escrita al supervisor del contrato, cualquier situación que afecte su autonomía. 2. Dar cumplimiento al objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, de acuerdo a los alcances, obligaciones y actividades contempladas, obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entorpecimientos. 3. Durante la vigencia del Contrato el contratista deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar,	Apoyo a la actividad del día del niño de la Institución Educativa Roque Mariano Acosta. Apoyo a las actividades recreo deportivas en la Institución Educativa Alpes de Sevilla. Apoyo a las actividades recreo deportivas en el CDI de Villa olímpica. Apoyo a las actividades recreo deportivas en la Institución educativa de Villa olímpica. Apoyo a las actividades recreo deportivas lúdicas adulto mayor.

Página 2 de 4





ALCALDÍA DE GALAPA

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIOECONÓMICA

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EJECUTADAS DURANTE EL PERIODO
cuando corresponda, y autoriza las deducciones, retenciones y pagos, que establezca la Ley. 4. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. 5. Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la Alcaldía y demás equipos y elementos del Contratante, que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, garantizando la custodia y preservación de los bienes del contratante que se encuentren bajo su uso, por lo cual el contratista se DESPACHO DEL ALCALDE compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la ejecución de este contrato, por lo que este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. 6. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución. 7. Velar por la determinación, comunicación y cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y de las partes interesadas. 8. Aplicar procedimientos de trabajo seguro en las actividades que desarrolla diariamente. 9. Diligenciar todos los documentos requeridos para el desarrollo de su trabajo. 10. Colaborar con la consecución de metas y logros planteados en el Plan de Desarrollo del Municipio de Galapa. 11. Elaborar un Informe de actividades o de gestión contractual, dentro del mes o periodo del mes ejecutado, con corte al último día hábil de cada mes respectivo, como requisito esencial para radicar y dar trámite a su cuenta de cobro, previa revisión y concertación con el supervisor del contrato. 12. Hacer las correcciones o aclaraciones al	Apoyo en las inscripciones de los estudiantes de las diferentes instituciones educativas del municipio a los juegos intercolegiales 2025 Apoyo al evento de celebración del día del niño en alianza con Indeportes Atlántico en el Corregimiento de Paluato. Apoyo al evento de celebración del día del niño en alianza con la policía cívica. Apoyo a la preparación de la selección de voleibol Galapa.

Página 3 de 4

Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co

Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co


Alcaldía Galapa





ALCALDÍA DE GALAPA

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIOECONÓMICA

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EJECUTADAS DURANTE EL PERIODO
Informe de actividades o de gestión contractual, que indique el supervisor del contrato, con el fin de dar trámite a la cuenta de cobro derivada del presente contrato. 13. Radicar las cuentas de cobro, dentro de los dos (2) días hábiles del mes subsiguientes al mes o periodo del mes ejecutado o en la fecha que indique el contratante por escrito, con los siguientes documentos: a). Comprobante de pago de seguridad social; b). Informe de actividades o de gestión contractual, aprobado por el supervisor del contrato. c). Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato. d) Cuenta de cobro (factura o factura equivalente). 14. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.	

ANGELICA MARIA PADILLA BARROS 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.


ANGELICA MARIA PADILLA BARROS
SUPERVISOR



Página 4 de 4

