	INFORME DE ACTIVIDADES 002		

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	INFORME No.	002	
Contrato N°	SP-010-2026		
Nombre del Supervisor	JOAN MANUEL VERGARA CAICEDO		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del contratista	EDWIN JUNIOR TOVAR ORELLANO		
Identificación del contratista	1.047.232.775		
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE RESPUESTAS A SOLICITUDES ALLEGADAS A SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GALAPA..		
Plazo	170 DÍAS		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**2026.CEN.01.000021**	**Valor**	$**24.696.000**

Valor del contrato		
	Contrato Inicial	$24.696.000
	Adición 1	$ 0
	Adición 2	$ 0
	Adición 3	$ 0
	Total	$ 0

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio
10/01/2026	30/06/2026		

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		

	INFORME DE ACTIVIDADES 002		

Otros				

4. EJECUCION DEL CONTRATO

Z'0	Valor
Valor del Contrato Inicial	24.696.000
Adición No. 1	0
Adición No. 2	0
Adición No. 3	0
Valor Total del contrato	24.696.000
Porcentaje del Anticipo	0
Porcentaje del Pago anticipado	0
Primer pago parcial	4.116.000
Segundo pago parcial	4.116.000
Tercer pago final	0
Valor Ejecutado del Contrato	8.232.000
Valor por ejecutar	16.464.000
Valor por pagar en el presente Informe	**4.116.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro	002

Ejecución Contractual:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución correspondiente al segundo pago parcial del contrato SP-010-2026.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EJECUTADAS
1) Brindar apoyo en el proceso de consolidación de información, recuperación de documentos, seguimiento de procesos internos de la secretaria general, archivísticos y de Gestión documental en la secretaria general del Municipio de Galapa. 2) Apoyar a la secretaria general en actividades de carácter operativas y asistenciales que le sean delegadas por la secretaria general y en los temas que hacen secretaria general y en los temas que hacen parte del manejo de esta dependencia. 3) Estar a paz y salvo con el municipio por todo concepto.	• Se recibió y organizo la documentación competente a la secretaria general direccionada por el supervisor. • Se tramito las respuestas a solicitudes enviadas por medio de correo institucional. • Proyecté Decreto 005 • Proyecté Decreto 006 • Proyecté Resolución 013 • Proyecté Resolución 019 • Proyecté Resolución 020 • Proyecté Resolución 027 • Proyecté Resolución 028

	INFORME DE ACTIVIDADES 002		

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EJECUTADAS
4) Presentar informe mensual al interventor designado, detallando cada una de las actividades realizada con ocasión de la ejecución del objeto contractual, anexando constancia del pago de la seguridad social integral, en lo atinente a salud y pensiones 5) Asistir a las reuniones para el cumplimiento de las directrices y políticas del sistema de gestión implementado por el municipio. 6) Y a las demás asignadas por su supervisor inmediato y que guarden relación con el objeto contractual.	• Proyecté Resolución 029 • Proyecté Resolución 030 • Proyecté Resolución 033 • Proyecté Resolución 034 • Proyecté Resolución 059 • Proyecté respuesta de solicitud de Información (SG-002-2026). • Proyecté respuesta (SG-003-2026). • El contratista Proyecto respuesta (SG-004-2026). • Proyecté respuesta (SG-005-2026). • Proyecté respuesta (SG-008-2026). • Se revisó circular 002-2026. • Asistí a las reuniones para el cumplimiento de las directrices y políticas dadas por el sistema de gestión implementado por el municipio. • Se realizaron las tareas asignadas por el supervisor inmediato. • Siempre estuve dispuesto en realizar el apoyo al supervisor en las diferentes actividades asignadas en el marco contractual.

EDWIN JUNIOR TOVAR ORELLANO.
CC.1.047.232.775
Abogado Contratista.