INFORME DE ACTIVIDADES #3
DATOS GENERALES DEL CONTRATO

1. DENOMINACIÓN DEL CONTRATO	INFORME No.	003		
Contrato N°	SP-005-2026			
Nombre del Supervisor	JUAN GUILLERMO CLAVIJO BOLÍVAR			
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL				
Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES			
Nombre del contratista	AURY STELLA POLO GUEVARA			
Identificación del contratista	C.C. 1.045.691.351			
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	170 DÍAS			
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202601000029		**Valor**	$34.650.0000
Numero de Registro Presupuestal (R.P.)	202601000037		**Valor**	$34.650.0000
Valor del contrato	**Contrato Inicial**	$34.650.0000		
	Total	$34.650.0000		

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

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. EJECUCION DEL CONTRATO

Descripción	Valor
Valor del Contrato Inicial	$34.650.0000
Valor Total del contrato	$34.650.0000
Segundo pago parcial	$5.775.000
Valor Ejecutado del Contrato	$17.325.000
Valor por ejecutar	$17.325.000
Valor por pagar en el presente Informe	$5.775.000
No. Factura o Cuenta de Cobro	003

EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el tercer pago parcial del contrato No SP-195-2026 así:

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. 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. 4. Participar en los diferentes comités y audiencias de contratación de los procesos de selección que le sean asignados. 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. 6. Emitir los conceptos jurídicos de carácter contractual y realizar los análisis de tipo jurídico de la misma índole que sean asignados. 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. 8. Apoyar el proceso de evaluación de ofertas al interior de los procesos de contratación, en los casos que sea requerido por los comités evaluadores designados para tal efecto.	1. Se realizó la elaboración de la invitación pública correspondiente al proceso de mínima cuantía MC-004-2026. 2. Se realizó el análisis y elaboración del estudio del sector del proceso MC-004-2026, con el fin de identificar las condiciones del mercado y los posibles oferentes. 3. Se realizó la estructuración y elaboración del estudio previo del proceso MC-004-2026, en cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa de contratación estatal. 4. Se realizó la elaboración de la Resolución de designación del Comité Evaluador para el proceso MC-004-2026. 5. Se realizó la evaluación preliminar de las propuestas presentadas dentro del proceso MC-004-2026, verificando el cumplimiento de los requisitos habilitantes y técnicos establecidos en la invitación. 6. Se realizó la elaboración del informe de evaluación y selección correspondiente al proceso MC-004-2026. 7. Se realizó la elaboración de la carta de aceptación de la oferta dentro del proceso MC-004-2026. 8. Se realizó la elaboración del anexo de la carta de aceptación, como documento integrante del proceso MC-004-2026.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EJECUTADAS DURANTE EL PERIODO
	9. Se realizó la elaboración del anexo de ofrecimiento económico, conforme a las condiciones establecidas en el proceso contractual. 10. Se realizó la elaboración del anexo de especificaciones técnicas, estableciendo las características y requerimientos del objeto contractual. 11. Se realizó la elaboración del anexo correspondiente al pago de seguridad social y aportes parafiscales, de conformidad con la normativa vigente. 12. Se realizó la elaboración de la Adenda No. 1 del proceso MC-004-2026, mediante la cual se efectuaron ajustes al cronograma y condiciones del proceso. 13. Se realizó la elaboración de la respuesta a las observaciones presentadas por los interesados dentro del proceso MC-004-2026. 14. Todas las demás que fueron requeridas y asignadas por el supervisor dentro del objeto contractual.



AURY POLO GUEVARA
CONTRATISTA