



INFORME DE SUPERVISIÓN 005  
DATOS GENERALES DEL CONTRATO

<b>1. DENOMINACION DEL CONTRATO</b>	<b>INFORME No.</b>	005		
Contrato N°	AG-020-2026			
Nombre del Supervisor	KEYDYS MONSALVE FONTALVO			
<b>2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL</b>				
Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION			
Nombre del contratista	IVAN VIZCAINO TERAN			
Identificación del contratista	8.671.884			
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION QUE SE REQUIERE PARA EL AREA DE SECRETARIA DE PLANEACION PARA PRESTAR APOYO AL SERVICIO COMO VIGIAS DE CONTROL URBANO EN EL MUNICIPIO DE GALAPA.			
CIENTO QUINCE	CIENTO SESENTA Y SEIS (166) DIAS			
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202601000052	Valor	\$ 14.490.000	
Valor del contrato	Contrato Inicial	\$ 14.490.000		
	Total	\$ 14.490.000		
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión de	Fecha de reinicio	
14/01/2026	30-06-2026	NA	NA	
<b>3. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato):</b>				
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				

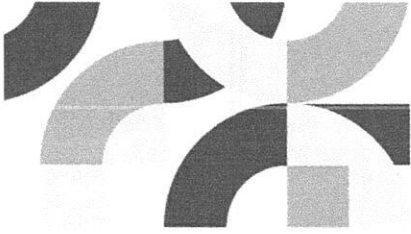
#### 4. EJECUCION DEL CONTRATO

Descripción	Valor
Valor del Contrato Inicial	<b>\$ 14.490.000</b>
Valor Total del contrato	<b>\$ 14.490.000</b>
Pago 005	\$ 2.415.000
Valor Ejecutado del Contrato	<b>\$12.075.000</b>
Valor por ejecutar	\$ 2.415.000
Valor por pagar en el presente Informe	\$ 2.415.000
No. Factura o Cuenta de Cobro	005

#### EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el QUINTO periodo del contrato No AG-020-2026 de Dos Mil Veintiséis (2.026).

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EJECUTADAS
----------------------------	------------------------------------



## ALCALDÍA DE GALAPA

### SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

- 1) Prestar servicios de apoyo a la gestión que se requiere para el área de secretaria de planeación, para prestar apoyo al servicio como vigías de Control urbano en el Municipio de Galapa.
- 2) Realizar apoyo al reconocimiento de la Jurisdicción municipal buscando detectar lugares específicos en los que se esté violando el goce del espacio público.
- 3) Verificar que las construcciones en curso posean las licencias pertinentes.
- 4) Y las demás asignadas por su supervisor inmediato, y que guarden relación con el objeto del contrato.

1. Se realizó visitas de inspección por atención a quejas de la comunidad



2. Se realizaron visitas a construcciones que se están haciendo en el municipio para verificación de la respectiva licencia

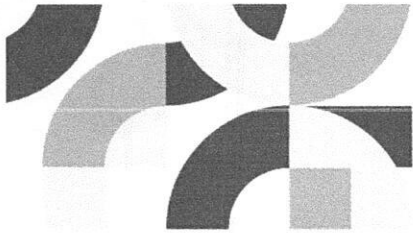


3. se realizó visitas en atención a quejas de la comunidad.



4. Se llevó a cabo Visitas en diferentes barrios para Seguimiento de construcciones.





**ALCALDÍA DE GALAPA**  
**SECRETARIA DE PLANEACIÓN**

**KEYDYS MONSALVE FONTALVO**, 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 QUINTO PAGO.

*Keydys Monsalve F.*  
KEYDYS MONSALVE FONTALVO  
SUPERVISORA

