# PRIMER INFORME DE SUPERVISIÓN
## DATOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **1. DENOMINACION DEL CONTRATO** | **INFORME No.** | **001** | |
| Contrato N° | **SP- 144-2026** | | |
| Nombre del Supervisor | ISMAEL JOSE SOTO PEREZ | | |
| **2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL** | | | |
| Tipo de contrato | PRESTACION DE SERVICIO | | |
| 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 ALCALDIA MUNICIPAL DE GALAPA. | | |
| Plazo | 63 DÍAS | | |
| Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P) | **2026.CEN.01.000650** | **Valor** | **12.348.000** |
| Número de Registro Presupuestal (R.P.) | **2026.CEN.01.001295** | **Valor** | **12.348.000** |
| Valor del contrato | Contrato Inicial: **12.348.000**<br>Total: 12.348.000 | | |

| **Fecha de inicio del contrato** | **Fecha de terminación del contrato** | **Fecha de Suspensión** | **Fecha de reinicio** |
|---|---|---|---|
| **28-07-2026** | **30-09-2026** | | |

**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 | | |
| Otros | | | | |

**4. EJECUCION DEL CONTRATO**

| Descripción | Valor |
|---|---|
| Valor del Contrato Inicial | 12.348.000 |
| Valor Total del contrato | 12.348.000 |
| Pago (uno). | 4.116.000 |
| Valor Ejecutado del Contrato | 4.116.000 |
| Valor por ejecutar | 8.232.000 |
| **Valor por pagar en el presente Informe** | **4.116.000** |
| No. Factura o Cuenta de Cobro | 001 |

## EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el pago uno del contrato No SP-144-2026 de Dos Mil Veintiséis (2.026).

| OBLIGACIONES CONTRACTUALES | ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EJECUTADAS DURANTE EL PERIODO |
|---|---|
| 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.<br>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.<br>3) Estar a paz y salvo con el municipio por todo concepto.<br>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 | • El contratista recibió y organizo la documentación competente a la secretaria general direccionada por el supervisor.<br>• El contratista tramito las respuestas a solicitudes enviadas por medio de correo institucional.<br>• El contratista realizó la revisión de la estructura formal de los actos administrativos, incluyendo encabezado, considerandos, parte resolutiva, vigencia y disposiciones finales.<br>• El contratista realizó el análisis jurídico y administrativo de las solicitudes y derechos de petición recibidos. |

| OBLIGACIONES CONTRACTUALES | ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EJECUTADAS DURANTE EL PERIODO |
|---|---|
| pago de la seguridad social integral, en lo atinente a salud y pensiones.<br>5) Asistir a las reuniones para el cumplimiento de las directrices y políticas del sistema de gestión implementado por el municipio.<br>6) Y a las demás asignadas por su supervisor inmediato y que guarden relación con el objeto contractual. | • El contratista realizó la verificación de la competencia de la dependencia encargada de atender y responder la petición.<br>• El contratista realizó asistencia a las diferentes reuniones para el cumplimiento de las directrices y políticas dadas por el sistema de gestión implementado por el municipio.<br>• El contratista realizó las tareas asignadas en el marco de sus competencias contractuales.<br>• El contratista realizó estuvo dispuesto en realizar el apoyo al supervisor en las diferentes actividades asignadas en el marco contractual. |

**ISMAEL JOSE SOTO PEREZ** quien actúa en nombre y representación del Municipio de Galapa, en calidad de Supervisor, y de acuerdo con el acta de entrega del cargo de la anterior secretaria general, la cual dejó constancia que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo y la propuesta presentada. De igual forma me permito certificar que 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 (uno).

**ISMAEL JOSE SOTO PEREZ**
SUPERVISOR