INFORME DE SUPERVISIÓN N° 01

N° DE CONTRATO	**PCD-009-2026**
CONTRATANTE	**PERSONERÍA MUNICIPAL DE ALGARROBO - MAGDALENA**
REP. LEGAL	**JOSEFA MARIA PEREZ CONTRERAS**
CC	57.307.369 expedida en Pivijay - Magdalena
CONTRATISTA	**CARLOS RAFAEL OROZCO RODRIGUEZ**
CEDULA	1.193.522.518 expedida en Fundación – Magdalena.
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR OPERATIVO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA MISIÓN Y FUNCIONES PROPIAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ALGARROBO - MAGDALENA**
VALOR DEL CONTRATO	**TRES MILLONES QUINIENTOS UN MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS ($3.501.810) M/CTE**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**DOS (02) MESES**
NUMERO CDP	045 del 06 de agosto del 2026
NUMERO DE RP	047 del 06 de agosto del 2026
FECHA ACTA DE INICIO	06 de agosto del 2026
FECHA DE TERMINACION	05 de octubre del 2026
PERIODO DEL INFORME	Del 6 de Agosto al 4 de Septiembre del 2026
SUPERVISIÓN	Personero (a) Municipal

LA SUSCRITA PERSONERA MUNICIPAL DE ALGARROBO – MAGDALENA CERTIFICA QUE:

El contratista presentó como soporte de la ejecución del contrato los siguientes documentos:

- ✓ Informe de actividades detallados de la ejecución del contrato.
- ✓ Cuenta de cobro

La Personera Municipal de Algarrobo en su condición de supervisora del contrato una vez verificado los documentos presentados por el contratista, certifica el cumplimiento de las actividades y obligaciones contractuales derivadas del contrato **N° PCD-009-2026** cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR OPERATIVO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA MISIÓN Y FUNCIONES PROPIAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ALGARROBO - MAGDALENA"**, durante el periodo de ejecución del 6 de Agosto al 4 de Septiembre del 2026.

ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA:

1. Apoyo en la organización de espacios físicos para reuniones, mesas de trabajo, jornadas institucionales y visitas oficiales.

2. Adecuación de mobiliario, equipos y elementos necesarios para el desarrollo de eventos institucionales en los que participó la Personera Municipal.
3. Asistencia logística durante el desarrollo de reuniones y actividades oficiales.
4. Apoyo en labores operativas relacionadas con el mantenimiento menor de las instalaciones.
5. Organización y cuidado del mobiliario y equipos de la entidad.
6. Verificación del adecuado estado de los espacios físicos para garantizar el correcto funcionamiento de la Personería Municipal.
7. Apoyo en la organización, radicación y distribución de la correspondencia recibida y enviada por la entidad.
8. Clasificación y entrega oportuna de documentos a las dependencias correspondientes.
9. Apoyo en el archivo y control básico de documentos.
10. Realización de labores de mensajería interna y externa, conforme a las instrucciones impartidas por la Personera Municipal.
11. Entrega y despacho oportuno de oficios, comunicaciones y documentos oficiales.
12. Verificación de que los documentos recibidos se encontraran completos antes de su traslado o entrega.
13. Responsabilidad sobre la conservación y cuidado de los documentos e información confiada durante su manejo.
14. Cumplimiento de actividades adicionales asignadas por el Supervisor del Contrato, relacionadas directamente con el objeto contractual y necesarias para el adecuado funcionamiento de la entidad.

Con la expedición del presente documento se autoriza el inicio los trámites correspondientes para el respectivo pago al CONTRATISTA del periodo ejecutado del contrato **N° PCD-009-2026** por valor de **UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PEOS ($1.750.905) M/CTE**, previo cumplimiento y verificación del pago de los aportes al Sistema Integral de seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) a que tenga lugar, correspondientes al plazo de ejecución de las actividades contractuales.

Se expide en Algarrobo – Magdalena, a los cuatro (04) días del mes de septiembre del 2026.

Josefa Perez

JOSEFA MARIA PEREZ CONTRERAS
PERSONERA MUNICIPAL
SUPERVISORA