INFORME DE SUPERVISIÓN A PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

SECRETARÍA: GENERAL - OGTI

I. INFORMACION DE SUPERVISION				
Fecha de Expedicion			Supervisor o Interventor	Teléfono o Ext.
DD	MM	AA	DANIEL OSWALDO MORALES BARBOSA	3203593630
			RECTOR	

II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION

	Apoyo a la supervisión	Teléfono o Ext.

III. INFORMACION CONTRACTUAL.	
CONTRATISTA	CC. / Nit
ELIAN ANDRES GUIZA AYALA	1.000.178.134

IV. TIPO DE CONTRATO:

Contrato	O:P:S	Convenio		Fecha:	Contrato No.
	X			25-ago-2021	2792-2021
FECHA INICIO:				Plazo inicial	Adición
26-ago-2021				4 MESES	

IV. OBJETO
PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN PAGADURIA, INVENTARIOS Y DEMÁS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SOACHA CUNDINAMARCA

V. PERIODO CERTIFICADO		
Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe No.
1-oct-2021	11-oct-2021	3

VI. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VERIFICACIÓN
1. Apoyar la organización y clasificación del archivo que son competencia de la institución de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos en la ley de gestión documental, ordenar cronologicamente los documentos que se almacenen en los expedientes contractuales.	**Las carpetas reposan en el archivo del área de pagaduría.**
2. Apoyar seguimiento, actualización y control a los registros del inventarios de las instituciones educativas oficiales, general y por dependencias.	**Los archivos reposan en el computador asignado a pagadurìa en el siguiente enlace: C:\Users\PAGADOR\Documents\ANDRESPAGADURIA**
3. Apoyar los procesos de almacen, entradas,salidas y distribución de insumos en las diferentes areas y sedes asi como la elaboración de las actas de baja de bienes para su autorización y legalización.	**Evidencia registrada en AZ de entradas y salidas del Àrea de pagaduría de la I.E.Luis Henriquez**
4. Apoyar la revisión y control de los documentos soportes de las ordenes de pago que emita la institución educativa oficial.	**Evidencia registrada en AZ en el archivo del área de pagaduría. Reporte enviado al # de WhatsApp 3024263708 y correo electrónico de la profesional de pagaduría, Fanny Jaramillo. Evidencia en el equipo de cómputo del área de pagaduría. C:\Users\PAGADOR\Documents\ANDRESPAGADURIA**
5. Apoyar los procesos presupuestales y de tesoreria de los fondos de servicios educativos asi como el control registro, seguimiento y elaboración de certificados de disponibilidad (CDP) y registros presupuestales (CRP), expedidos para el inicio y adjudicación el proceso contractual de la institución educativa oficial.	**carpeta de informe financiero 2021, reposa en el archivo de pagaduria.**
6. Apoyar la solicitud de cotizaciones de los elementos solicitados para la institución y realizarlos de acuerdo con los procedimientos establecidos, así como apoyar la elaboración de estudios de mercado y análisis del sector, de acuerdo a los requisitos exigidos en el manual de contratación de la institución educativa oficial.	**Los archivos reposan en el computador asignado a pagadurìa en el siguiente enlace: C:\Users\PAGADOR\Documents\PAGADURIA LUIS HENRIQUEZ 2021\APLICATIVO**
7. Apoyar la elaboración de pedidos de bienes y/o servicios autorizados por el ordenador del gasto y que cuenten con su respectiva disponibilidad presupuestal.	**Los archivos reposan en el computador asignado a pagadurìa en el siguiente enlace: C:\Users\PAGADOR\Documents\PAGADURIA LUIS HENRIQUEZ 2021\APLICATIVO**
8. Apoyar en las demas actividades asignadas por el supervisor de acuerdo con las necesidades y que se relacionen con el objeto del presente contrato.	**Visto bueno de la organización y el recibido de los elementos.**

En mi calidad de supervisor, previa verificacion de los productos recibidos certifico que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pactados, las cuales f

Asi mismo, el supervisor certifica que el contratista realizó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y arl, presentando las planillas originales de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y Decreto 1709 de 2002.

DANIEL OSWALDO MORALES BARBOSA
RECTOR
C.C.