

			ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA					
INFORME DE SUPERVISIÓN A PRESTACION DE SERVICIOS CODIGO GC-01-F040 /VERSION 1.0 / FECHA 15 /01/2018								
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA								
I. INFORMACION DE SUPERVISION								
Fecha de Expedición			Supervisor o Interventor			Teléfono o Ext.		
DD MM AA			Nombre : JOHN MARIO VARGAS RUIZ			7305500 EXT 109		
II. INFORMACION DE APOYO A LA SUPERVISION								
Nombre:								
Cargo:								
III. INFORMACION CONTRACTUAL								
Nombre o Razon social del contratista.						CC. / Nit		
JOHANNA ANDREA AGUDELO JURADO						35.353.287		
IV. TIPO DE CONTRATO:								
Contrato	O.P.S.	Convenio	Fecha: DD/MES/AÑO			Contrato No.		
	X		12/01/2022			177-2022		
FECHA INICIO:			Plazo inicial			Adición		
14/01/2022			SEIS (06) MESES			0		
OBJETO								
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE DESARROLLE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, VALORIZACIÓN Y SERVICIOS PÚBLICOS.								
V. PERIODO CERTIFICADO								
Desde: DD/MM/AA			Hasta: DD/MM/AA			Informe No.		
1/06/2022			30/06/2022			06		
VI. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO								
OBLIGACIONES ESPECIFICAS						VERIFICACIÓN		
1. Estructurar los documentos que se generen en las etapas de los procesos de contratación (estudios y documentos previos, pre pliegos y pliegos de Condiciones definitivos, evaluaciones, entre otras acciones que se den dentro de los procesos de contratación) que correspondan a la Secretaría de Infraestructura, Valorización y Servicios Públicos.						Se brindó apoyo en la revisión, estructuración y ajuste de diferentes proyectos para estructurar los documentos pre-contractuales, lo cual se puede evidenciar en correos Electrónicos, Oficios, plataforma SECOP I - II.		
2. Proyectar actos administrativos y brindar apoyo en la verificación y revisión de todos los documentos que se originen en el desarrollo de los procesos contractuales durante cualquiera de sus etapas.						Se brindó apoyo en la verificación y revisión de los documentos de diferentes procesos y proyección de actos administrativos, lo cual se puede evidenciar en correos Electrónicos, Oficios, plataforma SECOP II.		
3. Apoyo en la revisión de documentos que entreguen los oferentes de los procesos contractuales, pronunciando su respectiva evaluación.						Se brindó apoyo en la revisión de documentos que entregaron los oferentes de diferentes procesos de la Secretaría lo cual se puede evidenciar en correos Electrónicos, Oficios, plataforma SECOP II.		
4. Apoyar a la Secretaría de Infraestructura, Valorización y Servicios Públicos, ejerciendo el rol de Estructurador en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, para los diferentes procesos contractuales que adelante la secretaría, así como en sus diferentes etapas y actividades que esto conlleve.						Se brindo apoyo en la estructuración de procesos en la plataforma SECOP II, se puede evidenciar en la misma plataforma SECOP II.		
5. Participar en las gestiones propias de las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales de acuerdo a lo de su competencia.						Se adelantaron actividades de las etapas pre-contractuales, contractuales y post contractuales, lo cual se puede evidenciar en correos Electrónicos, Oficios, plataforma SECOP I - II.		
6. Atender las consultas necesarias para la debida estructuración y ejecución de los diferentes procedimientos contractuales y procedimientos en general que adelante la dependencia.						Se atendieron consultas para la estructuración de diferentes procesos de selección y otras actividades propias de la ejecución de los contratos, lo cual se puede evidenciar en correos Electrónicos y oficios.		
7. Cumplir con los compromisos y tareas así como los cronogramas establecidos por el Secretario y/o supervisor.						Se cumplieron a cabalidad los compromisos y tareas designadas por el supervisor.		
8. Dar respuesta a las PQRS, derechos de petición elevados durante los procesos precontractuales, contractuales y post contractuales.						Para este periodo no se presentaron PQRS.		
9. La información tendrá carácter de confidencial y no podrá ser revelada, deberá abstenerse de usarla sin causa justificada o sin el consentimiento del Secretario de infraestructura, valorización y servicios públicos como usuario autorizado. En caso de que se utilice cualquier información para fines diferentes a los autorizados, sin previo permiso de la Secretaria de infraestructura, valorización y servicios públicos, se considerara esto como una vulneración a los derechos de autor y se podrán tomar las acciones civiles y penales a que haya lugar conforme a la Ley. La información de los procesos contractuales adelantados tendrá características de información confidencial está no podrá ser reproducida total o parcial, copiada, transmitida, almacenada o tener acceso a través de medios analógicos, digitales o de cualquier otro sistema o tecnología creada, queda prohibido la copia o reproducción de los datos en cualquier medio electrónico que permita la disponibilidad de esta información a múltiples usuarios sin previa autorización del Secretario de Infraestructura, Valorización y servicios Públicos, y al finalizar el contrato deberá ser entregada en su totalidad.						Se garantiza la confidencialidad pactada frente a los diferentes procesos administrativos que se llevan a cabo, por parte de la Secretaria de Infraestructura Valorización y Servicios Públicos. En todo caso se precisa que la información sobre la cual se ha emitido concepto y/o se han adelantado acciones, se ha realizado previo requerimientos por parte del supervisor.		
10. Cumplir con lo establecido en el Manual de Interventoría y Supervisión, vigente para el Municipio de Soacha.						En el desarrollo de las obligaciones contractuales pactadas, se ha garantizado el cumplimiento tanto de la normativa interna, como lo establecido por las normas generales		
11. Al finalizar el contrato entregar en medio magnético toda la documentación relacionada con la ejecución del objeto contractual.						N/A		
12. Todas las demás obligaciones que el municipio le asigne para el cumplimiento del objeto contractual.						Se respondieron solicitudes de la Secretaría Jurídica y el Ordenador del Gasto, lo cual se puede evidenciar en correos Electrónicos, oficios y Actas		
En mi calidad de supervisor, previa verificación de los productos recibidos certifico que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pactados, las cuales fueron verificadas y se avala el presente informe de conformidad con el Artículo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.								
Asi mismo, el supervisor certifica que el contratista realizó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ari, presentando las planillas originales de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y Decreto 1009 de 2002.								
Firma del supervisor JOHN MARIO VARGAS RUIZ Documento de identificación / No. J.B.P. 								