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 Expedicion	Supervisor o Interventor	Teléfono o Ext.
DD MM AA	Nombre : JOHN MARIO VARGAS RUIZ	7305500 EXT 109
	SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA	
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 Final No.**
1/07/2022	13/07/2022	07

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 Secretaria 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 I - 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 proceos de la Secretaria lo cual se puede evidenciar en correos Electrónicos, Oficios, plataforma SECOP II.
4. Apoyar a la Secretaria 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 secretaria, así como en sus diferentes etapas y actividades que esto conlleve.	Para este periodo no se publicó en la 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 estapas 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 croncgramas 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 Interventoria 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.	Se realizó entrega en medio magnético de la documentación emitida para los diferentes procesos.
12. Todas las demás obligaciones que el municipio le asigne para el cumplimiento del objeto contractual.	Se respondieron solicitudes de la Secretaria Juridica y el Ordenador del Gasto, lo cual se puede evidenciar en correos Electrónicos, oficios y Actas.

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 fuerón verificadas y se avala el presente informe de conformidad con el Articulo 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 arl, presentando las planillas originales de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y Decreto 1709 de 2002.

Firma del supervisor
JOHN MARIO VARGAS RUIZ
Documento de Identificación / No.

J.B.P.