| Alcaldía Municipal de Soacha | ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA | CÓDIGO | GF-05-F04 | |
|---|---|---|---|---|
| | | VERSIÓN | 1 | |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | | |
| | FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA | DD | MM | AA |
| | | 29 | 11 | 2018 |

**I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORÍA.**

| Fecha de Expedicion | | | Supervisor o Interventor | Telefono o Ext. |
|---|---|---|---|---|
| DD | MM | AA | LILIANA M CHAPARRO SIERRA<br>SECRETARIA EDUCACION DE SOACHA ( E ) | 7305500 |
| | | | | |

**II. INFORMACION CONTRACTUAL.**

| Nombre o Razon social del contratista. | CC. / Nit |
|---|---|
| FABIOLA ENCISO MONTERO | 51906321 de Bogotà. |

**TIPO DE CONTRATO: Prestacion de Servicios**

| Contrato | O:P:S | Convenio | Fecha | No. |
|---|---|---|---|---|
| | X | | 19-jul-2022 | 2350 |

| Fecha de Inicio | 21-jul-2022 | Plazo de ejecucion | CINCO (5) MESES Y TRECE (13 ) DIAS SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 |
|---|---|---|---|

**OBJETO CONTRACTUAL**

**CONTRATO N° 2350/2022 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA DESDE EL COMPONENTE ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTRACTUAL Y JURÍDICO, PARA EL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION DE SOACHA.**

**III. PERIODO CERTIFICADO**

| Desde: DD/MM/AA | Hasta: DD/MM/AA |
|---|---|
| 1-sep-2022 | 5-sep-2022 |

**IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.**

| OBLIGACIONES CONTRACTUALES | ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO | PRODUCTOS PRESENTADOS |
|---|---|---|
| 1. Asesorar en asuntos administrativos y jurídicos las diferentes actuaciones de la Secretaría de Educación. | Se realizó asesoria y realizando acompañamiento a la contratación del 1 al 05 de Septiembre de 2022 . | Contratacion del 01 al 05 de Septiembre suscrita . |
| 2. Conceptuar y atender los requerimientos efectuados en temas financieros relacionados con la gestión administrativa y contractual de la Secretaría de Educación. | durante el periodo a certificar no se recibieron solicitudes. | N.A. |
| 3. Orientar a las Direcciones y Oficinas de la Secretaría de Educación, en temas relacionados con la contratación Estatal. | Se realizó la asesoria y orientación necesaria y requerida para adelantar la contratación y se participó en reuniones de revisión del informe final del contrato No. 3349 de 2021 por el cual se ejecutó Programa de Alimentación Escolar. | reuniones y revision de justificación. . |
| 4. Efectuar la revisión de documentos tales como: análisis del sector, estudios previos, proyecto de pliego de condiciones, respuestas a observaciones, pliego de condiciones definitivo, evaluaciones de ofertas, actos administrativos, minutas de contratos o convenios, adiciones, cesiones, suspensiones y modificaciones de contratos y/o convenios en general, actas de liquidación y demás documentos que se requieran en las distintas etapas de la | Se revisó la contratación celebrada en la totalidad de las carpetas obra mi nombre y firma , asi: 1.- Se presta revisión a las respuestas a las observaciones, resolución de apertura y pliego definitivo en el marco del proceso SAMC-027-2022 cuyo objeto es ""PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN LA MODALIDAD DE JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA PARA LOS ESTUDIANTES BENEFICIARIOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE SOACHA.""; 2.- Revisión y reunión para documento de modificación al contrato de servicio educativo No. 1840. 3.- Revisión de la resolución de adjudicación del proceso No. CMA-03-2022 cuyo objeto es "CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN Y DESARROLLO DE ESTUDIO TÉCNICO DE FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN MEDIA EN EL MUNICIPIO DE SOACHA". 4.- Se prestó revisión, comentarios y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones para la contratación de la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA, SEGURIDAD PRIVADA Y SEGURIDAD INTEGRAL PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SOACHA. | Documentación tramitada, con procesos publicados en los cuales obra mi firma como soporte de la labor realizada |
| 5. Asistir a los diferentes comités y reuniones convocadas por la Secretaría de Educación. | Se asistió a las reuniones virtuales y presenciales convocadas, | Reuniones atendidas |
| 6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato según las necesidades del servicio. | Se prestó revisión y sugerencias a la Respuesta a solicitud de información por parte de la Secretaría Jurídica frente al Uso adecuado del contrato de prestación de servicio – (Directiva 001 de 2021 PGN). | Respuesta |

**FABIOLA ENCISO MONTERO**
**51906321 de Bogotà.**

**En mi calidad de supervisor y/o interventor, previa verificacion de los productos recibidos, avalo el contenido del presente informe.**

**LILIANA M CHAPARRO SIERRA**
**SECRETARIA EDUCACION DE SOACHA ( E )**
**C.C. 53.050.269**

| Alcaldía Municipal de Soacha | ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA | CÓDIGO | GF-05-F04 | |
|---|---|---|---|---|
| | | VERSIÓN | 1 | |
| | | FECHA DE APROBACIÓN | | |
| | FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA | DD | MM | AA |
| | | 29 | 11 | 2018 |

**I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORÍA.**

| Fecha de Expedicion | | | Supervisor o Interventor | Telefono o Ext |
|---|---|---|---|---|
| DD | MM | AA | GLORIA ALVAREZ TOVAR | 7305500 |
| | | | SECRETARIA EDUCACION DE SOACHA | |

**II. INFORMACION CONTRACTUAL.**

| Nombre o Razon social del contratista | CC. / Nit |
|---|---|
| FABIOLA ENCISO MONTERO | 51906321 de Bogotà. |

**TIPO DE CONTRATO: Prestacion de Servicios**

| Contrato | O.P.S | Convenio | Fecha | No. |
|---|---|---|---|---|
| | X | | 19-jul-2022 | 2350 |

| Fecha de Inicio | 21-jul-2022 | Plazo de ejecucion | CINCO (5) MESES Y TRECE (13 ) DIAS SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 |
|---|---|---|---|

**OBJETO CONTRACTUAL**

**CONTRATO N° 2350/2022 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA DESDE EL COMPONENTE ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTRACTUAL Y JURÍDICO, PARA EL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION DE SOACHA.**

**III. PERIODO CERTIFICADO**

| Desde: DD/MM/AA | Hasta: DD/MM/AA |
|---|---|
| 6-sep-2022 | 30-sep-2022 |

**IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.**

| OBLIGACIONES CONTRACTUALES | ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO | PRODUCTOS PRESENTADOS |
|---|---|---|
| 1. Asesorar en asuntos administrativos y jurídicos las diferentes actuaciones de la Secretaría de Educación. | Se realizó asesoria y realizando acompañamiento a la contratación del 06 al 30 de Septiembre de 2022 . | Contratacion del 06 al 30 de Septiembre suscrita . |
| 2. Conceptuar y atender los requerimientos efectuados en temas financieros relacionados con la gestión administrativa y contractual de la Secretaría de Educación. | Durante el periodo a certiifcar no se puso en conocimiento asuntos financieros | N.A. |
| 3. Orientar a las Direcciones y Oficinas de la Secretaría de Educación, en temas relacionados con la contratación Estatal. | Se realizó la asesoria y orientación necesaria y requerida para adelantar la contratación. | reuniones y revision de documentación de las oficinas. . |
| 4. Efectuar la revisión de documentos tales como: análisis del sector, estudios previos, proyecto de pliego de condiciones, respuestas a observaciones, pliego de condiciones definitivo, evaluaciones de ofertas, actos administrativos, minutas de contratos o convenios, adiciones, cesiones, suspensiones y modificaciones de contratos y/o convenios en general, actas de liquidación y demás documentos que se requieran en las distintas etapas de la contratación, según indicación de la Secretaría de Educación. | Se revisó la contratación celebrada en la totalidad de las carpetas obra mi nombre y firma , asi: 1.- Revisión al acta y documentos soportes de la liquidación del contrato No. 3293 del 2021 cuyo objeto es "MANTENIMIENTO, MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DEL EDIFICIO DE LA CASA DE LA CULTURA DEL MUNICIPIO DE SOACHA.". 2.- Revisión a las respuestas a las observaciones en el marco del proceso SAMC-027-2022 cuyo objeto es "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN LA MODALIDAD DE JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA PARA LOS ESTUDIANTES BENEFICIARIOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE SOACHA.", asimismo revisión a adenda y resolución de revocatoria. 3.- Se revisa documento de solicitud recomendación del Comité de Contratación de Adición No 01 y Prorroga No 02 al Contrato Interadministrativo 3407 del 12 de noviembre de 2021, cuyo objeto es "GERENCIA INTEGRAL PARA LA ESTRUCTURACIÓN, COORDINACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL E INTERVENTORÍA DE LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y OBRAS PARA INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS REQUERIDAS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE SOACHA, CUNDINAMARCA". 4.- Se revisan documentos precontractuales como son estudios previos, analisis del sector y proyecto de pliegos para la convocatoria No. SAMC-028-2022 cuyo objeto es "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR EN LA MODALIDAD DE JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA PARA LOS ESTUDIANTES BENEFICIARIOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE SOACHA". 5.- Se presta revisión y recomendaciones a resolución de apertura, respuesta a observaciones y pliego definitivo en el proceso de licitación pública No. LP-003-2022 cuyo objeto es "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA, SEGURIDAD PRIVADA Y SEGURIDAD INTEGRAL PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SOACHA". Asimismo, se revisa adenda a realizar. 6.- Se da revisión a documentos precontractuales como son estudios previos, resolución de justificación y minuta para la contratación de "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONECTIVIDAD PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA PLATAFORMA DE COMUNICACIONES Y SEGURIDAD, QUE PERMITEN EL ACCESO A INTERNET A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SOACHA - CUNDINAMARCA" 7.- Se presta revisión a documento de justificación para adición al contrato 2064 de 2022 cuyo objeto es "PRESTAR EL SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN EDUWEB DEL MUNICIPIO DE SOACHA". | Documentación tramitada, con procesos publicados en los cuales obra mi firma como soporte de la labor realizada |
| 5. Asistir a los diferentes comités y reuniones convocadas por la Secretaría de Educación. | Se asistió a las reuniones virtuales y presenciales convocadas, | Reuniones atendidas |
| 6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato según las necesidades del servicio. | Se revisó oficio de presentación ante el Concejo Municipal el proyecto de Vigencias Futuras.<br><br>Se revisan situaciones presentadas por la Dirección de Cobertura y fruto del contrato de interventoría a la prestación del servicio educativo, así mismo se hacen recomendaciones, frente a los Colegios ALFONSO REYES, INMACULADA CONCEPCIÓN.<br><br>Se revisa documento de Solicitud Rendición Aplicativo Sia Observa – Contrato 1867 de 2022<br><br>Se da revisión a documento de Solicitud de inicio de medio de control administrativo frente a la Resolución No. 277 del 01 de agosto de 2022, dirigido a la Secretaría Jurídica del Municipio. | Documentos revisados y recomendaciones |

FABIOLA ENCISO MONTERO
**51906321 de Bogotà.**

**En mi calidad de supervisor y/o interventor, previa verificacion de los productos recibidos, avalo el contenido del presente informe.**

X

GLORIA ALVAREZ TOVAR
SECRETARIA EDUCACION DE SOACHA
**C.C. 21.132.827 de Yacopi**

## 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 | LILIANA M CHAPARRO SIERRA | 7305500 |
| | | | SECRETARIA EDUCACION DE SOACHA ( E ) | |

| II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION | | |
|---|---|---|
| | Apoyo a la supervisión | Teléfono o Ext. |
| | | |
| | | |

| III. INFORMACION CONTRACTUAL. | |
|---|---|
| CONTRATISTA | CC. / Nit |
| FABIOLA ENCISO MONTERO | 51906321 de Bogotà. |

| IV. TIPO DE CONTRATO: | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Contrato** | **O:P:S** | **Convenio** | | **Fecha:** | **Contrato No.** |
| | X | | | 19-jul-2022 | 2350 |
| **FECHA INICIO:** | | | | **Plazo inicial** | **Adición** |
| 21-jul-2022 | | | | CINCO (5) MESES Y TRECE (13 ) DIAS SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 | |

| IV. OBJETO |
|---|
| CONTRATO N° 2350/2022 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÌA DESDE EL COMPONENTE ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTRACTUAL Y JURÍDICO, PARA EL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION DE SOACHA. |

| V. PERIODO CERTIFICADO | | |
|---|---|---|
| **Desde: DD/MM/AA** | **Hasta: DD/MM/AA** | **Informe No.** |
| **1-sep.-22** | **5-sep.-22** | **3** |

| VI. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO | |
|---|---|
| **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** | **VERIFICACIÓN** |
| 1. Asesorar en asuntos administrativos y jurídicos las diferentes actuaciones de la Secretaría de Educación. | Se verifico de manera directa la realización de las actividades, recibiendo en forma virtual y presencial la asesoria. |
| 2. Conceptuar y atender los requerimientos efectuados en temas financieros relacionados con la gestión administrativa y contractual de la Secretaría de Educación. | Durante el 1 a 05 de septiembre de 2022 no se solicitó concepto sobre el particular |
| 3. Orientar a las Direcciones y Oficinas de la Secretaría de Educación, en temas relacionados con la contratación Estatal. | Se recibió la orientación para realizar los tramites contractuales . |
| 4. Efectuar la revisión de documentos tales como: análisis del sector, estudios previos, proyecto de pliego de condiciones, respuestas a observaciones, pliego de condiciones definitivo, evaluaciones de ofertas, actos administrativos, minutas de contratos o convenios, adiciones, cesiones, suspensiones y modificaciones de contratos y/o convenios en general, actas de liquidación y demás documentos que se requieran en las distintas etapas de la contratación, según indicación de la Secretaría de Educación. | Se verifico que los documentos se revisaron , para lo cual la contratista impartio firma en los documentos revisados. |
| 5. Asistir a los diferentes comités y reuniones convocadas por la Secretaría de Educación. | Se verifico la participación activa de la contratista en las reuniones realizadas en el despacho. |
| 6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato según las necesidades del servicio. | Adicionalmente de forma directa se recibio el servicio en los terminos solicitados en mi condición de supervisora. |

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

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.

**LILIANA M CHAPARRO SIERRA**
SECRETARIA EDUCACION DE SOACHA ( E )
C.C. 53.050.269

# 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 | GLORIA ALVAREZ TOVAR | 7305500 |
| | | | SECRETARIA EDUCACION DE SOACHA | |

**II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION**

| | Apoyo a la supervisión | Teléfono o Ext. |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

| III. INFORMACION CONTRACTUAL. | |
|---|---|
| CONTRATISTA | CC. / Nit |
| FABIOLA ENCISO MONTERO | 51906321 de Bogotà. |

| IV. TIPO DE CONTRATO: | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Contrato** | **O:P:S** | **Convenio** | | **Fecha:** | **Contrato No.** |
| | X | | | 19-jul-2022 | 2350 |
| **FECHA INICIO:** | | | | **Plazo inicial** | **Adición** |
| 21-jul-2022 | | | | CINCO (5) MESES Y TRECE (13 ) DIAS SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 | |

| IV. OBJETO |
|---|
| CONTRATO N° 2350/2022 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÌA DESDE EL COMPONENTE ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTRACTUAL Y JURÍDICO, PARA EL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION DE SOACHA. |

| V. PERIODO CERTIFICADO | | |
|---|---|---|
| **Desde: DD/MM/AA** | **Hasta: DD/MM/AA** | **Informe No.** |
| **6-sep.-22** | **30-sep.-22** | **3** |

| VI. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO | |
|---|---|
| **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** | **VERIFICACIÓN** |
| 1. Asesorar en asuntos administrativos y jurídicos las diferentes actuaciones de la Secretaría de Educación. | Se verifico de manera directa la realización de las actividades, recibiendo en forma virtual y presencial la asesoria. |
| 2. Conceptuar y atender los requerimientos efectuados en temas financieros relacionados con la gestión administrativa y contractual de la Secretaría de Educación. | Durante el 6 a 30 de Septiembre de 2022 no se solicito concepto sobre el particular |
| 3. Orientar a las Direcciones y Oficinas de la Secretaría de Educación, en temas relacionados con la contratación Estatal. | Se recibió la orientación para realizar los tramites contractuales . |
| 4. Efectuar la revisión de documentos tales como: análisis del sector, estudios previos, proyecto de pliego de condiciones, respuestas a observaciones, pliego de condiciones definitivo, evaluaciones de ofertas, actos administrativos, minutas de contratos o convenios, adiciones, cesiones, suspensiones y modificaciones de contratos y/o convenios en general, actas de liquidación y demás documentos que se requieran en las distintas etapas de la contratación, según indicación de la Secretaría de Educación. | Se verifico que los documentos se revisaron , para lo cual la contratista impartio firma en los documentos revisados. |
| 5. Asistir a los diferentes comités y reuniones convocadas por la Secretaría de Educación. | Se verifico la participación activa de la contratista en las reuniones realizadas en el despacho. |
| 6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato según las necesidades del servicio. | Adicionalmente de forma directa se recibio el servicio en los terminos solicitados en mi condición de supervisora. |

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

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.

**GLORIA ALVAREZ TOVAR**
SECRETARIA EDUCACION DE SOACHA
C.C. 21.132.827 de Yacopi