#9

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA

INFORME DE SUPERVISIÓN A PRESTACION DE SERVICIOS
CODIGO GC-01-F040 /VERSION 1.0 / FECHA 15 /01/2018

SECRETARIA DE MOVILIDAD

I. INFORMACION DE SUPERVISION		
	Supervisor o Interventor	Teléfono o Ext.
	NOMBRE:HADA LUZ PINEDA CARREÑO	8400223
	DIRECTORA OPERATIVA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE SOACHA	
II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION		
	Nombre:	
	Cargo:	

III. INFORMACION CONTRACTUAL.	
Nombre o Razon social del contratista.	CC. / Nit
EDGAR IVÁN SOLORZANO OBANDO	1.073.675.708 DE SOACHA

IV. TIPO DE CONTRATO:		
Contrato O.P.S. Convenio	**Fecha:**	**Contrato No.**
X	26/08/2022	3363
FECHA INICIO:	**Plazo inicial**	**Adición**
30/08/2022	4 MESES Y 7 DÍAS, SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	-

OBJETO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE TIPO OPERATIVO COMO AUXILIAR VIAL ESTRATEGICO EN EL MUNICIPIO DE SOACHA # 107

V. PERIODO CERTIFICADO		
Desde: DD/MM/AA	**Hasta: DD/MM/AA**	**Informe No.**
01/11/2022	30/11/2022	4

VI. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VERIFICACIÓN
OBLIGACION # 1. Apoyar las actividades necesarias para orientar, capacitar y crear cultura vial ciudadana en la comunidad respecto a las normas de tránsito y transporte con diferentes campañas de seguridad vial.	SI CUMPLE
OBLIGACION # 2. Apoyar los diferentes Operativos de tránsito y transporte en las vías del municipio de Soacha, teniendo en cuenta la coordinación de actividades y áreas críticas de movilidad.	SI CUMPLE
OBLIGACION # 3. En el evento de requerirse con base en las funciones misionales, conducir el vehículo asignado por el secretario y/o supervisor para el cumplimiento indispensable de las funciones de la secretería de movilidad, el cual debe ser utilizado para el desarrollo de las actividades contractuales única y exclusivamente, le será asignado a través de acta debidamente sucrita por el funcionario competente y siempre y cuando cumpla con las competencias y condiciones para conducir este tipo de vehículo automotor establecidas en la legislación vigente.	NO ASIGNADA EN EL PERIODO
OBLIGACION # 4. Apoyar las acciones necesarias para mejorar la movilidad en los diferentes corredores viales del municipio de Soacha.	SI CUMPLE
OBLIGACION # 5. Informar cualquier eventualidad o situación que afecte la movilidad en el municipio de Soacha, para tomar acciones preventivas o correctivas de gestión del tránsito.	SI CUMPLE
OBLIGACION # 6 . Apoyar la regulación y control del tránsito en el municipio de Soacha, el cierre de vías para eventos especiales, instalando los elementos necesarios para la actividad, informando dicho cierre, así como la vías alternas de circulación y sitios de parqueo.	SI CUMPLE
OBLIGACION # 7. Rendir los informes que le sean solicitados por el supervisor y/o coordinador, los que deben presentarse a los organismos externos y los que normalmente deben presentarse acerca de la marcha del trabajo desarrollado por las actividades a su cargo.	NO ASIGNADA EN EL PERIODO

OBLIGACION # 8. Cumplir con las normas y reglamentación impartida por el secretario de movilidad y/o supervisor.	SI CUMPLE
OBLIGACION # 9. Cumplir de manera efectiva la mision y los objetivos de la direccion a la que se encuetra adscrito y la ejecucion de los procesos en que interviene en razon del cargo.	SI CUMPLE
OBLIGACION # 10. Orientar a los usuarios y suministrar la informacion que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.	SI CUMPLE
OBLIGACION # 11. Responder por el inventario y buen uso de los bienes y elementos a su cargo.	SI CUMPLE
OBLIGACION # 12. Cumplir con las actividades de acuerdo a la coordinación establecida conforme a las necesidades del servicio que determine la secretaría de movilidad o supervisor del contrato.	SI CUMPLE
OBLIGACION # 13. Asistir a las capacitaciones, reuniones informativas que sean convocadas por la secretaria de movilidad.	SI CUMPLE
OBLIGACION # 14. Presentar informe de gestión mensual, en los formatos avalados por la Alcaldia con la relación de las actividades que conllevan al cumplimiento de las obligaciones contractuales con la evidencias de la ejecución de las mismas.	SI CUMPLE
OBLIGACION # 15. Las demas obligaciones que le sean asiganadas por la Dirección de Operativa de Tránsito y Transporte para el cumplimiento del objeto contractual.	SI CUMPLE

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.

HADA LUZ PINEDA CABRERO

Firma del supervisor