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
1-nov-2022	30-nov-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 acompañamiento a la contratación del 1 al 30 de noviembre de 2022.	Contratacion mes de noviembre suscrita .
2. Conceptuar y atender los requerimientos efectuados en temas financieros relacionados con la gestión administrativa y contractual de la Secretaría de Educación.	Se absuelven distintas consultas realizadas por las distintas áreas de la Secretaría, en especial resaltar en el mes consultas sobre las acciones a tomar frente a la reversión de las instituciones educativas que actualmetne se encuentran en concesión y que finalizan en la presente vigencia.	Correo electronico y reuniones en el Despacho.
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 en el marco del proceso licitatorio para contratar la entrega en administracion de cuatro instituciones educativas con vigencias futuras a partir de la vigencia 2023- 2035, para tal efectos se raelizaron reuniones de para realizar el analisis a las observaciones interpuestas ante el proyecto de pliego de condiciones y los pliegos definitivos, procediendo a socializar con los demás responsables y apoyar desde el punto de vista jurídico las respuestas a las mismas.	reuniones y revision de observaciones .
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 de documentos precontractuales para la licitación que tiene por objeto "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES BENEFICIARIOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SOACHA." para la vigencia 2023, para tal efecto son revisados estudios previos, analisis del sector, y pliego de condiciones. Asimismo se realiza acompañamiento jurídico en el transcurso del proceso. 2. Revisión a documentos en el transcurso de la licitación pública No. 008 de 2022, por la cual se busca la contratación para la entrega en administración de 4 instituciones educativas. Para tal efecto durante el periodo se revisó y realizó reuniones conjuntas con los demás responsables del proceso para dar respuesta a las observaciones presentadas tanto al proyecto de pliego de condiciones como a los pliegos de condiciones definitivos.	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.	Durante el periodo a certificar no se han puesto en conocimiento actividades adicionales a las obligaciones ya descritas.	N.A.

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.

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	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 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.

V. PERIODO CERTIFICADO		
Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe No.
1-nov.-22	30-nov.-22	5

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.	Se recibió la conceptualización de los asuntos puestos a consideración.
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