ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GC-01-F40
	VERSIÓN	1
INFORME DE SUPERVISIÓN A PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA DE APROBACIÓN	DD: 29 / MM: 12 / AAAA: 2020

SECRETARIA DE PLANEACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

I. INFORMACION DE SUPERVISION

Fecha de Expedicion DD	MM	AA	Supervisor o Interventor	Teléfono o Ext.
			Nombre: KAROL DAYANA ROJAS HUERFANO Cargo: SECRETARIA DE PLANEACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	3003772307

II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION

		7305500 EXT 136

III. INFORMACION CONTRACTUAL.

Nombre o Razon social del contratista.	CC. / Nit
PROFESIONALES Y CONSULTORES ASOCIADOS S.A.S	901631534-7
901631534-7	

Contrato	O:P:S	Convenio	Fecha: DD/MES/AÑO	Contrato No.
	X		6/10/2022	3893
FECHA INICIO:			**Plazo inicial**	**Adición**
7/10/2022			2 MESES Y 26 DIAS SIN QUE EXCEDA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LOS REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO, CONTRACTUAL Y ADMINISTRATIVO NECESARIOS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES A CARGO DEL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA

V. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe No.
1/12/2022	31/12/2022	3

VI. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VERIFICACIÓN
1. Apoyar en los procesos precontractuales, contractuales y pos – contractuales de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, lo cual incluye entre otros: apoyar en la revisión y modificación del contenido de estudios previos, proyectos y pliegos de condiciones definitivos, términos de referencia y demás documentos requeridos en el marco de los diferentes tipos de procesos contractuales establecidos en la ley, respuestas a las observaciones al proyecto y a los pliegos definitivos de condiciones	CUMPLE
2. Brindar apoyo para analizar y revisar jurídicamente los procesos e informes de evaluación de los procesos contractuales que se adelanten, así como, apoyar los trámites legales que se requieran durante la ejecución contractual y/o procesos de terminación anticipada, liquidación, cesiones, modificaciones y demás documentación que expida la entidad en el desarrollo de las diferentes etapas de los procesos que adelante en materia contractual	CUMPLE
3. Apoyar la elaboración, revisión y consolidación de las respuestas a requerimientos, peticiones, y solicitudes de ciudadanos u entidades de derecho público y/o privado, dentro de los plazos, términos y condiciones establecidos por la normatividad vigente, así como orientar los proyectos en sus diferentes etapas, derivados de las competencias de la secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial.	CUMPLE
4. Ejercer las actividades de apoyo a supervisión que le sean asignadas por la Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial	CUMPLE
5. Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.	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 fueron 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
KAROL DAYANA ROJAS HUERFANO
CC 1073699231