ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA

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

SECRETARIA DE HACIENDA

I. INFORMACION DE SUPERVISION		
Fecha de Expedición	Supervisor o Interventor	Teléfono o Ext.
24/05/2023	Nombre: KAROL DAYANA ROJAS HUERFANO SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	7305500 ext 220
II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION		

III. INFORMACION CONTRACTUAL.	
Nombre o Razón social del contratista.	CC. / Nit
JAVIER MAURICIO MOJICA MEDINA	11.448.034

IV. TIPO DE CONTRATO:		
Contrato O.P.S. Convenio	Fecha:	Contrato No.
X	23/01/2023	0262
FECHA INICIO: #	Plazo inicial	Adición
24/01/2023	Cuatro (4) Meses, sin que supere el 31 de diciembre de 2023	-

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TEMAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, DISEÑO Y DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS INSTITUCIONALES EN EL MUNICIPIO DE SOACHA 2.

V. PERIODO CERTIFICADO		
Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe No.
1/05/2023	23/05/2023	5

VI. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VERIFICACIÓN
1. Apoyar en la administración de la plataforma del Sistema Único de Información de Servicios Públicos SUI, de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, mediante la revisión de reportes pendientes en la plataforma, gestión de datos, validación y cargue de información en los plazos establecidos en cumplimiento de la normatividad vigente.	Cumplió Archivo Digital
2. Apoyar en la administración de la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites SUIT, del Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante la revisión y verificación de la información registrada en la plataforma, gestión de datos, actualización de trámites, OPA'S y consultas de información, cargue de Datos de Operación, en los plazos establecidos, en cumplimiento de la normatividad vigente.	Cumplió Archivo Digital
3. Apoyar en la gestión de datos y cargues de información, de las demás plataformas o bases de datos que sean responsabilidad de la Secretaría de Planeación, que por delegación del supervisor de contrato sean entregadas.	Cumplió Archivo Digital
4. Dar respuesta oportuna y con calidad a las comunicaciones y/o requerimientos que los entes de control, entidades públicas del orden nacional y territorial, empresas privadas, otras dependencias de la Administración Municipal, ciudadanos y otras partes interesadas hagan a la Secretaría de Planeación Municipal y que estén relacionados con los temas de SUI, SUIT y otras plataformas delegadas.	Cumplió Archivo Digital
5. Realizar el seguimiento a las actividades planeadas, en el componente de Racionalización de Trámites del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano.	Cumplió Archivo Digital
6. Apoyar en la realización de las acciones necesarias para dar cumplimiento a los requerimientos internos y externos relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad con miras a preparar al Municipio para certificar sus procesos y procedimientos en calidad.	Cumplió Archivo Digital
7. Las demás obligaciones que resulten inherentes y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Cumplió Archivo Digital

En mi calidad de supervisor, previa verificación 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.

Así 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.

KAROL DAYANA ROJAS HUERFANO
C.C 1.073.699.231
Firma del supervisor
SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
krojas@alcaldiasoacha.gov.co