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 DD	MM	AA	Supervisor o Interventor	Telefono o Ext.
			GLORIA ALVAREZ TOVAR SECRETARIA DE EDUCACION	7305500

II. INFORMACION CONTRACTUAL.

Nombre o Razon social del contratista	CC. / Nit
FABIOLA ENCISO MONTERO	51906321 de Bogotá.

TIPO DE CONTRATO: Prestacion de Servicios

Contrato	O.P.S	Convenio	Fecha	No.
	X		19-may-2023	2004

Fecha de Inicio	Plazo de ejecucion
MAYO 23 DE 2023	HASTA EL 31 DE AGOSTO DE 2023

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA EN MATERIA CONTRACTUAL, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE SOACHA-SEM2023209

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA
1-jun-2023	30-jun-2023

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 de Junio de 2023, en el periodo certificado.	Contratacion mes de Junio 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 temas contractuales y administrativos, asesorando y orientando al profesional jurídico encargado de la liquidación del contrato 1882 de 2022.	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 participó e seguimiento a la gestion contractual de la Secretaria de educaión, y planeación de contratación próxima.	Gesitón contractual y planeación de contratación.
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.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 y recomendaciones ante contrato a realizar con COLSUBSIDIO para ejecución del Plan de Bienestar de la SEM. 2.- Revisión y recomendaciones ante documentos para la contratación de actividades de formación docente con la UDEC. 3.- Ajuste a los modelos de minutas para modificación de contratos de prestación de servicios educativos por banco de oferentes, según recientes observaciones de la Secretaria. 4.- Acompañamiento desde el componente jurídco ante el trámite y revisión final del acta de liquidación de CONTRATO DE CONCESIÓN Nro. 1491 de 2009.	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	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 DE EDUCACION
C.C. 21.132.827 DE YACOPI