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.
DD MM AA	NOMBRE: MARIA ANTONIA ABRIL RODRIGUEZ	3124449712
-	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	
II. INFORMACION DE APOYO A LA SUPERVISION		

III. INFORMACION CONTRACTUAL.		
	Nombre o Razón social del contratista.	CC. / Ni
	MARIO AURELIO CHÍA MARENTES	**3.176.714**
IV. TIPO DE CONTRATO:		
Contrato O.P.S. Convenio	**Fecha:**	**Contrato No.**
x	**23/06/2023**	**3296**
FECHA INICIO:	Plazo inicial	Adición
26/06/2023	4 meses sin que supere el 31 de diciembre de 2023	-
OBJETO		
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ATENCIÓN DE LOS ADULTOS MAYORES QUE REQUIERAN EL PROGRAMA CENTROS DE VIDA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1227 DE 2009 DEL MUNICIPIO DE SOACHA		
V. PERIODO CERTIFICADO		
Desde: DD/MM/AA	**Hasta: DD/MM/AA**	**Informe No.**
01/07/2023	**31/07/2023**	2

VI. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VERIFICACIÓN
OBLIGACIÓN 1. Diseñar, implementar y realizar el respectivo seguimiento del plan de acción para potencializar la actividad física, estilos de vida saludable y prevensión de enfermedades en el Adulto Mayor, en el marco del proceso de atención integral del Programa Centro Vida.	**SI CUMPLIO**
OBLIGACIÓN 2. Implementar por medio de fichas tecnicas las diferentes estrategias metodologicas que permitan el restablecimiento y goce efectivo nde los derechos de las personas mayores a través de la ejecucion de sesiones grupales, jornadas de fin de semana, tomas al parque etc.	**SI CUMPLIO**
OBLIGACIÓN 3. Diseñar y liderar semanalmente una jornada de integración por comuna con las personas mayores que acceden a los diferentes servicios del programa Adulto Mayor, a través del desarrollo de juegos autoctonos, competencias, campañas y otras metodologias que permitan promover la participación activa de los beneficiarios del Programa Centro Vida.	**SI CUMPLIO**
OBLIGACIÓN 4. Realizar las visitas domiciliarias que le sean asignación desde la coordinación del programa, bajo cronograma establecido, dando cumplimiento a la meta semanal o mensual.	**NO CUMPLIO**
OBLIGACIÓN 5. Realizar mensualmente dos encuentros intergeneracionalesen articulación con diferentes entidades de la Alcadia o privadas que permitan la vinculación de niños y jovenes con personas mayores, a fin de fomentar espacion de interacción e integración.	**SI CUMPLIO**
OBLIGACIÓN 6. Presentar de manera oportuna y bajo los parametros establecidos, todos y cada uno de los informes tecnicos y/o administrativos requeridos por la Secretaria de Desarrollo Social e igualmente participar activamente en las diferentes ferias de servicios, reuniones y demas encuentros que le sean asignados.	**SI CUMPLIO**
OBLIGACIÓN 7. Presentar dentro de los cinco (5) días previos al vencimiento del plazo del contrato un infome final que detalle cuantitativa y cualitativamernte las actividades, oficios y/o trámites ejecutadoas en el desarrollode su contratoi junto con un backup en medio magnetico(DVD) que contenga los respectivos soportes en archivo digital.	**NO CUMPLIO**
OBLIGACIÓN 8. las demas obligaciones que se requieren para garantizar el normal y buen funcionamiento de la Secretaria de Desarrollo Social.	**SI CUMPLIO**

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.

MARIA ANTONIA ABRIL RODRIGUEZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CC 1018442767
Firma del supervisor