



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 Expedicion	Supervisor o Interventor	Teléfono o Ext.
DD MM AA	NOMBRE: MARIET SOCORRO DE AVILA HEREDIA	7305500
	DIRECTORA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA	

II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION

Nombre: NO APLICA	
Cargo: NO APLICA	

III. INFORMACION CONTRACTUAL.

Nombre o Razon social del contratista.	CC: / Nit
MEY LING RIVAS MAYORGA	1.013.625.173

IV. TIPO DE CONTRATO:

Contrato	O.P.S.	Convenio	Fecha:	Contrato No.
X			20/6/2023	3212
FECHA INICIO:			Plazo inicial	Adición
22/6/2023			4 meses	

OBJETO

CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ÁREA DE CONOCIMIENTO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS, ECONOMIA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURIA Y AFINES PARA LA ATENCIÓN ORIENTACIÓN Y LA EJECUCIÓN DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SOACHA

V. PERIODO CERTIFICADO

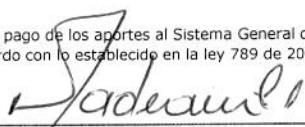
Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe No.
01/07/2023	31/07/2023	2

VI. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VERIFICACIÓN
1. Presentar Cronograma mensual al supervisor del contrato donde de cuenta de las actividades y acciones conducentes a cumplir su objeto contractual.	CUMPLE
2. Coordinar los procesos de capacitación y encuentros de los miembros de las Juntas Administradoras Locales del Municipio con la Oferta departamental y nacional.	NO SE EJECUTO PARA ESTE MES
3. Realizar los eventos de exaltación, el trabajo y la dedicación de los ediles y edilesas en el Municipio a través de la celebración del Día Municipal del Edil y de las JAL.	NO SE EJECUTO PARA ESTE MES
4. Realizar orientación técnica en la elaboración de documentos y actos administrativos de las JAL.	NO SE EJECUTO PARA ESTE MES
5. Realizar el seguimiento, control y verificación al pago de honorarios de los ediles con su referido informe.	CUMPLE
6. Apoyar y coordinar con el Director la ejecución de las actividades que la Dirección de Participación Ciudadana y Comunitaria desarrolle en cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.	NO SE EJECUTO PARA ESTE MES
7. Realizar seguimiento y respuestas a las solicitudes formuladas por las juntas Administradoras Locales.	CUMPLE
8. Realizar seguimiento y verificación del uso efectivo de los elementos entregados a las JAL.	NO SE EJECUTO PARA ESTE MES
9. Apoyar la implementación de las actividades relacionadas con los procesos MIPG-MECI requeridos por la Secretaria de Gobierno.	NO SE EJECUTO PARA ESTE MES
10. Las demas obligaciones que se requieren para garantizar el normal y buen funcionamiento de la Dirección de Participación Ciudadana y Comunitaria.	CUMPLE

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 Artículo 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 ari, presentando las planillas originales de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y Decreto 1709 de 2002.


MARIET SOCORRO DE AVILA HEREDIA
DIRECTORA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA
Firma del Supervisor