ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA

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

SECRETARIA DE GOBIERNO

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	2 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.**
01/10/2023	31/10/2023	5

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.	NO SE EJECUTO PARA ESTE MES
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 verificacion de los productos recibidos certifico que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pactados, las cuales fuerón 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.

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