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. / Nl
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	CUATRO(4) MESES SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023	2 meses

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 1276 DE 2009 DEL MUNICIPIO DE SOACHA

V. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe No.
1/11/2023	30/11/2023	6

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 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 autóctonos, 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.	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 ejecutados en el desarrollo de su contrato y junto con un backup en medio magnetico(DVD) que contenga los respectivos soportes en archivo digital.	SI CUMPLIO
OBLIGACIÓN 8. las demás obligaciones que se requieren para garantizar el normal y buen funcionamiento de la Secretaria de Desarrollo Social.	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 ejecutados en el desarrollo de su contrato y junto con un backup en medio magnetico(DVD) que contenga los respectivos soportes en archivo digital.	NO CUMPLIO
OBLIGACIÓN 8. las demás 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