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
28/08/2023	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.
01//10/2023	31/10/2023	5

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 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 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