Soacha, 26 de agosto de 2022

Ingeniero
LUIS CAMILO TORRES HERNANDEZ
Director de Servicios Públicos
Alcaldía Municipal
Soacha – Cundinamarca

ASUNTO: Notificación designación de supervisión Contrato 3374 de 2022.

Respetado ingeniero Torres.

Con la presente le comunico que ha sido designado para ejercer función de supervisión, dentro del **CONTRATO 3374 de 2022,** cuyo objeto es: "**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA APOYAR LOS PROCESOS DE FORTALECIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS QUE DESARROLLE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE SOACHA - CUNDINAMARCA**", de conformidad con lo establecido en el mencionado contrato para vigilar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y cumplir con las funciones señaladas. Es importante resaltar que las obligaciones durante la ejecución del contrato están reglamentadas en el manual de supervisión e interventoría vigente y se deben cumplir con estricta rigurosidad.

Como designado para la supervisión deberá verificar que el contratista cumpla con las siguientes **OBLIGACIONES**:

1. Brindar asesoría jurídica de acuerdo con las normas aplicables a la jurisdicción del municipio a la secretaria de Infraestructura, Valorización y Servicios Públicos en los diferentes requerimientos que formulen otras dependencias, entidades u órganos de control del orden local, departamental o nacional, y demás actores públicos, judiciales y privados en asuntos tanto administrativos como de servicios públicos y/o judiciales para atender los procesos que se deriven de su gestión principal, así como realizar reportes de los informes requeridos por los diferentes entes de control y su respectivo seguimiento.
2. Diseñar los diferentes estudios y planes en desarrollo de los pilares sobre servicios públicos que se encuentran en el Plan de Desarrollo Municipal, de conformidad con la normatividad jurídica vigente.
3. Emitir conceptos jurídicos y proyectar las respuestas de los derechos de petición, acciones de tutela, acciones populares, acciones de grupo, recursos de la vía gubernativa, revocatorias directas y demás actos administrativos que se relacionen con asuntos de competencia de la secretaria de infraestructura, valorización y servicios públicos, en especial los que tengan que ver con la prestación de servicios públicos en el Municipio.
4. Realizar seguimiento y control de los informes solicitados a las diferentes entidades que prestan servicios públicos domiciliarios en Soacha.
5. Brindar soporte jurídico a la Dirección de Servicios Púbicos en los requerimientos que se llegaren a presentar frente a los cobros excesivos que hagan las empresas privadas de servicios públicos en el municipio de Soacha.
6. Diseñar y realizar junto con el Director de Servicios Públicos el seguimiento del plan de mejoramiento que se requiera en el área de servicios públicos para el

municipio de Soacha.

7. Diseñar y formular los procesos que se adelanten en la Plaza de Mercado para su adecuado funcionamiento.
8. Proyectar las resoluciones, decretos y demás actos administrativos que sean solicitados respecto a la prestación de los servicios públicos en el municipio de Soacha.
9. Prestar soporte profesional, acompañamiento y asistencia requeridos para la coordinación y seguimiento en cada uno de los proyectos en curso.
10. Apoyar a la supervisión en los contratos y convenios que ejecute por la Secretaria de Infraestructura, Valorización y Servicios Públicos.
11. Apoyar en la estructuración jurídica de los diferentes proyectos de acuerdo municipal que por iniciativa de la secretaria de Infraestructura, Valorización y Servicios Públicos se presenten.
12. Cumplir con lo establecido en el manual de interventoría y supervisión vigente para el Municipio de Soacha.
13. Cumplir con los compromisos y tareas así como los cronogramas establecidos por el Secretario y/o supervisor.
14. Elaboración de informes que le sean requeridos por parte de la Secretaria de Infraestructura, Valorización y Servicios Públicos.
15. Rendir informe mensual de las gestiones y actividades realizadas en la secretaria de Infraestructura, Valorización y Servicios Públicos y al finalizar el contrato rendir un informe general de las actividades adelantadas durante el desarrollo del contrato, y hacer entrega en medio físico y magnético, del archivo y toda la documentación relacionada con la ejecución del objeto contractual.
16. Apoyar la implementación y correcto desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
17. Todas las demás obligaciones que el municipio le asigne para el cumplimiento del objeto contractual.

Así mismo, le recuerdo allegar a la carpeta todos los informes y documentos contractuales a que haya lugar, así como informar cualquier irregularidad e incumplimiento relacionado con el precitado contrato.

JOHN MARIO VARGAS RUIZ
Secretario de Infraestructura

Elaboró: Óscar Javier Hernández Rodríguez – Abogado DSP

Calle 13 N° 7-50 Soacha - Cundinamarca
Tel. 57 - 1 - 7305500 Fax 57-1-5726589
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co