ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA

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

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

I. INFORMACION DE SUPERVISION

Fecha de Expedicion	Supervisor o Interventor	Teléfono o Ext.
DD MM AA	Nombre : HUMBERTO ALEJANDRO YATE LOZADA	
	Cargo: DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS	7305500 EXT. 259

II. INFORMACION DE APOYO A LA SUPERVISION

	Nombre:
	Cargo:

III. INFORMACION CONTRACTUAL.

Nombre o Razon social del contratista.	CC. / Nit
LUIS ÓSCAR RODRÍGUEZ ORTIZ	19.284.879

IV. TIPO DE CONTRATO:

Contrato	O.P.S.	Convenio	Fecha: DD/MES/AÑO	Contrato No.
	X		16/06/2023	2934
FECHA INICIO:			Plazo inicial	Adición
20/06/2023			CUATRO (4) MESES	

OBJETO

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA APOYAR LOS PROCESOS DE FORTALECIMIENTO A LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS QUE DESARROLLE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE SOACHA-CUNDINAMARCA

V. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe No.
20/06/2023	30/06/2023	01

VI. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VERIFICACIÓN
1.Brindar asesoria juridica de acuerdo con las normas aplicables a la jurisdiccion del municipio a la Secretaria de Infraestructura, valorizacion y Servicios Publicos en los diferentes requerimientos que formulen otras dependencias, entidades u organos de control de orden local, departamental, o nacional, y demas actores publicos, judiciales y privados en asuntos tanto administrativos como de servicios publicos y/o judiciales para atender los procesos que s ederiven de su gestion principal, asi como realizar reportes de los informesrequeridos por los diferentes entes de control y su respectivo seguimiento	Se dio extension al analisis del Acuerdo municipal No 019/21 por medio del cual se creo la empresa EPUXUA con el fin de emitir concepto tecnico sobre la capacidad juridica de crear por medio de acuerdo estatutario otra empresa de servicios publicos como ya se expidio mediante acto interno estatutario No 03 de 2022. El primer concepto fue entregado en fisico electronico.
2. Diseñar los diferentes estudios y planes en desarrollo de los pilares sobre servicios publicos que se encuentran en el Plan de desarrollo Municipal, de conformidad con la normativa juridica vigente	Se culminaron las actividades de proyección jurídica y alcance de los pilares que corresponden a la Secretaria de Infraestructura y la Dirección de servicios públicos con el objeto de proveer la expectativa de la ciudadania sobre la prestación optima de servicios públicos desarrollándose un segundo documento-proyecto sobre las estrategias a seguir respecto a las empresas que prestan el servicio público de acueducto y alcantarillado en zonas no legalizadas en el marco y concepto de la gestión del riesgo y se traza nuevas actividades y acciones administrativas ante la superintendencia de servicios públicos.
3. Emitir conceptos juridicos y proyectar las respuestas de los derechos de peticion, acciones de tutela,acciones populares,acciones de grupo, recursos de la via gubernativa, revocatorias directas y demas actos administrativos que se relacionen con asuntos de competenciade la secretaria de infraestructura,valorizacion y servicios publicos,en especial los que tengan que ver con la prestacion de servicios publicos en el municipio	Por requerimiento del Despacho se renova el concepto sobre la aplicación del articulado del acuerdo estatutario que crea la empresa de servicios EMSER-SOACHA planteándose el marco general de la ley 489/98 en concordancia con el artículo 32 de la ley 142/94 justificándose su creación con un aporte del 100% de capital público proveniente de la empresa EPUXUA ante lo cual se hizo notar la simultaneidad de los órganos de dirección y control de una y otra para una verdadera aplicación en la realidad de esta prestación de servicios por parte del municipio.
4. Realizar seguimiento y control de los informes solicitados a las diferentes entidades que prestan servicios publicos domiciliarios en Soacha.	Se continuó asistiendo a la Dirección de servicios públicos en los diferentes conceptos sobre actuaciones administrativas que pueden generar hallazgos de irregularidad en la prestacion de los servicios publicos realizando las sugerencias pertinentes.
5.Brindar soporte juridicoa la Direccion de Servicios Publicos en los requerimientos que se llegaren a presentar frente a los cobros excesivos que hagan las empresas privadas de servicios publicos en Soacha.	En cumplimiento a lo ordenado por el Despacho se continua con el asesoramiento a la Direccion de servicios publicos cuando asi lo requiere con el objeto de orientar a los ciudadanos que concurren a la Administración por abusos en los cobros de los servicios públicos proyectando los documentos de PQRS que son pertinentes para su debida radicación.

6. Diseñar y realizar junto con el Director de Servicios Publicos el seguimiento del plan de mejoramiento que se requiera en el area de servicios publicos para el Municipio de Soacha	Por requerimiento administrativo del Despacho se realizó y presento un estudio técnico sobre las posibles inhabilidades y/o conflicto de intereses que puede afectar al señor Director de servicios públicos en el caso de encargársele funciones en la empresa de servicios públicos EMSER-SOACHA en ejercicio de la suplencia en el órgano directivo URBASER ESP como delegado del alcalde suplente. Se verificó y se conceptúo que efectivamente puede incurrir el conflicto de intereses por tener las dos empresas un mismo objeto social: El de la prestación del servicio de recolección de basuras y aseo en el municipio de Soacha.
7.Diseñar y formular los procesos que se adelantan en la plaza de mercado para su adecuado funcionamiento.	Para este periodo de diez (10) dias del mes de junio del año 2023 teniendo en cuenta los hechos acaecidos con la plaza de mercado central de Soacha por haberse impuesto una medida de clausura temporal de acuerdo al concepto emitido por la Secretaria de Salud y los operativos llevados a cabo por la Secretaria de Gobierno junto a la Policia Nacional y la inspección segunda de policia la administración de la plaza de mercado se encuentra en espera de decisión policiva y administrativa para retornarla por parte de la empresa EPUXUA AVANZA que a la fecha se continúan los tramites de entrega ya que se exige por EPUXUA la entrega del inmueble totalmente desocupado y con los servicios públicos pagos.
8. Proyectar las resoluciones, decretos y demas actos administrativos que sean solicitados respecto ala prestacion de los servicios publicos en el municipio de Soacha	De conformidad a la obligación en este punto se ha orientado a la Dirección de servicios públicos y a su titular cuando asi lo ha requerido mediante asesoramiento verbal en los temas planteados.
9. Prestar soporte profesional acompañamiento y asistencia requeridos para la coordinacion y seguimiento en cada uno de los proyectos en curso.	N/A PARA 10 DIAS DE EJECUCION
10. Apoyar a la supervision en los contratos y convenios que ejecute por la Secretaria de Infraestructura , Valorizacion y servicios	N/A PARA DIEZ DIAS DE EJECUCION
11. Apoyar en la estructuacion juridica de los diferentes proyectos de acuerdo municipal que por iniciativa de la secretaria de Infraestructura, Valorizacion y Servicios Publicos se presenten.	N/A PARA DIEZ DIAS DE EJECUCION
12	
12. Cumplir con lo establecido en el manual de interventoria y supervision vigente para el municipio de Soacha	No se ha asignado para los 10 dias que se informa de ejecucion contractual ningun requerimiento para supervisor de apoyo a ningun contrato.
13. Cumplir con los compromisos y tareas así como los cronogramas establecidos por el Secretario y/o supervisor.	Se asiste y participa en los comités de apoyo cada martes de principio de mes. Se coordinó toda la actividad funcional que corresponde al contrato y sus obligaciones especificas sin que exista anomalia sobre el servicio prestado.
14. Elaboracion de los informes que le sean requeridos por parte de la Secretaria de Infraestructura, valorizacion y Servicios Publicos	CUMPLE. Soportes en correos web de la Direccion de servicios publicos.
15.Rendir informe mensualde las gestiones y actividades realzadas en la Secretaria de Infraestructura Valorizacion y Servicios Publicos y al finalizar el contrato rendir un informe general de las actividades adelantadas durante el desarrollo del contrato y hacer entrega en medio fisico y magnetico, del archivo y toda la documentacion relacionada con la ejecucion del objeto contractual.	CUMPLE Soportes en correos electronicos
15. Apoyar la Implementacion y correcto desarrollo del Modelo Integrado de Planeacion y gestion (MIPG)	No se ha asignado para los 10 dias que se informa de ejecucion contractual ningun requerimiento para supervisor de apoyo a ningun contrato.
17.La informacion tenfra carácter de confidencialidad y no podra ser revelada, debera abstenerse de usarla sin el consentimiento del Secretario de Infraestructura, Valorizacion y servicios publicos como usuario autorizado.En caso que se utilice cualquier informacion para fines diferentes a los autorizados, sin previo permiso de la Secretaria de Infraestructura, valorizacon y servicios publicos, se considera esto como un acto de indebido y se pondran, tomar las acciones civiles, penales y disciplinarias a que haya lugar conforme a la Ley. La informacion de los procesos contractuales adelantados tendra caracteristicas de informacion confidencial.17 Apoyar la implementacion y correcto desarrollo del ModeloIntegrado de planacion y Gestion (MIPG). 18 Todas las demas obligaciones que el municipio le asigne para el cumplimiento del objeto contractual.	CUMPLE. Soportes en correos y en fisico con adjuntos.

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.

Firma del supervisor
HUMBERTO ALEJANDRO YATE LOZADA
Documento de Identificación / No. 1.069.737.940

Oscar Javier Hernández
ABOGADO
T.P. 338 C.S.J.

NO APLICA
Firma de Apoyo de supervisor
NOMBRE
Documento de Identificación / No.