



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 : EDGAR ALEXANDER BARRERA AGUIRRE	
		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
	X		16/06/2023
FECHA INICIO:		Plazo inicial	Contrato No.
20/06/2023		CUATRO (4) MESES	2934
			Prorroga y Adición
			DOS (2) 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.
01/10/2023		31/10/2023	5
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 asistio y asesoro tecnicamente y presencialmente a la auditoria programada por la Contraloria municipal de Soacha respecto a los pagos subsidiados a las empresas prestadoras de servicios publicos tanto de aseo como de acueducto y alcantarillado teniendo en cuenta la reglamentacion expedida por la Superintendencia de servicios publicos para el cruce de cuentas.	
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 evaluo la documentacion y antecedentes a lo largo de los años 2020-2021 y 2023 que daban cuenta del cruce de informacion sobre las cuentas presentadas por el operador de aseo URBASER ESP respecto al pago de los subsidios reconocidos por el SGP para favorecer a los estratos 1 y 2 del municipio. Se proyecto requerimiento ante la Superintendencia de servicios publicos con el fin de llegar al acuerdo de firmar el convenio interadministrativo que permita al municipio ejercer una supervision efectiva y tecnica sobre estos reconocimiento y pagos. Nos encontramos a la espera de fijacion de audiencia de concertacion interpartes.	
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 competencia de la secretaria de infraestructura,valorizacion y servicios publicos,en especial los que tengan que ver con la prestacion de servicios publicos en el municipio		Se da continuidad al seguimiento a las obligaciones tecnicas que debe asumir la empresa de servicios publicos de Soacha EMSER ESP respecto a la reversion de los bienes muebles a cargo y para efectos de continuar prestando el servicio sin interrupciones ya sea por la Direccion de servicios publicos del municipio o de la empresa EMSER ESP en el momento de ser implementada con la capacidad tecnica y operativa.	

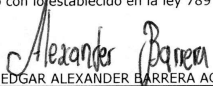
4. Realizar seguimiento y control de los informes solicitados a las diferentes entidades que prestan servicios publicos domiciliarios en Soacha.	Se continuó asistiendo técnicamente a la Dirección de servicios públicos en los diferentes conceptos sobre actuaciones administrativas que pueden generar hallazgos de irregularidad en la prestación 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 los ciudadanos por quejas en el cobro por recuperacion que viene realizando por parte de la empresa ENEL S.A. ESP.
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	Se apoya conceptualmente sobre el plan departamental de aguas y sus agregados que permitan realizar mejoras e inversiones del SGP sobre el río Tibanica y otros sectores de humedales para su conservación y adaptación a las nuevas formas de planificación y construcción del municipio.
7.Diseñar y formular los procesos que se adelantan en la plaza de mercado para su adecuado funcionamiento.	Para este periodo del mes de octubre en sus 12 dias de ejecucion del año 2023 teniendo en cuenta que continua la situacion de hecho decretada mediante resolucion por la Secretaria de salud del municipio y ejecutada por la Inspeccion segunda de policia 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 Policía Nacional la administración de la plaza de mercado se encuentra en espera de decisión de fondo tanto policiva como administrativa.
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 así 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.	Se dio continuidad al estudio frente al manual de funciones y la reglamentacion de la funcion publica sobre el alcance de la misionalidad de la Direccion en este aspecto.

5

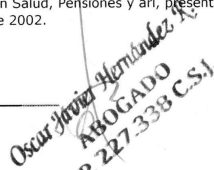
10. Apoyar a la supervision en los contratos y convenios que ejecute por la Secretaria de Infraestructura , Valorizacion y servicios	Se presto la asesoria tecnica en el esquema organizativo y contractual que fue requerido.
11. Apoyar en la estructuacion juridica de los diferentes proyectos de acuerdo municipal que por iniciativa de la secretaria de Infraestructura, Valorizacion y Servicios Publicos se presenten.	N/A PARA ESTE PERIODO DE EJECUCION CONTRACTUAL
12. Cumplir con lo establecido en el manual de interventoria y supervision vigente para el municipio de Soacha	No se ha asignado para este periodo de ejecucion contractual ningun requerimiento para ejercer como 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 específicas sin que exista anomalía 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 mensual de las gestiones y actividades realizadas 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 de la documentacion relacionada con la ejecucion del objeto contractual.	CUMPLE Soportes en fisico y correos electronicos
16. La informacion tendra carácter de confidencialidad y no podra ser revelada, debiera 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, valorizacion 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 características de informacion confidencial. 17 Apoyar la implementacion y correcto desarrollo del Modelo Integrado de planeacion y Gestion (MIPG). 18 Todas las demas obligaciones que el municipio le asigne para el cumplimiento del objeto contractual.	CUMPLE. La informacion recibida ha sido salvaguardada de acuerdo a los canones legales. Igualmente se prestado el apoyo tecnico para el desarrollo del MIPG. 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 fueron verificadas y se avala el presente informe de conformidad con el Artículo 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 ari, presentando las planillas originales de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y Decreto 1709 de 2002.


 EDGAR ALEXANDER BARRERA AGUIRRE
 Firma del supervisor
 Documento de Identificación / No.

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


 OSCAR JAVIER HERNANDEZ R.
 ABOGADO
 T.P. 227-338 C.S.1