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	7305500 EXT. 259
	Cargo: DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS	

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	Prorroga y Adición
20/06/2023	CUATRO (4) MESES	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.
01/12/2023	19/12/2023	FINAL

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 realizo el analisis y evaluacion de los factores de subsidio para los estrato 1, 2 y 3 asi como los factores de aporte solidario para los estratos 5, 6, Industriales y comerciales del municipio para realizar la proyeccion del nuevo acuerdo municipal de subsidios para agua, alcantarillado y aseo con fundamento en al Acuerdo 021 de 2018.
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 asistio y apoyo a todos los reqeurimientos emanados del Despacho y de la Direccion de servicios publicos en cumplimiento de la misionalidad de estas oficinas.
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	Se proyecto mediante estudio tecnico y juridico sobre las diligencias administrativas en cuanto a las aguas residuales provenientes de los alrededores al barrio el Danubio y Tejares de Soacha. Se rindio nuevo concepto sobre este tema junto con la ingeniera asignada por la Direccion.

4. Realizar seguimiento y control de los informes solicitados a las diferentes entidades que prestan servicios publicos domiciliarios en Soacha.	Se continuó asistiendo tecnicamente 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 continuo con el apoyo personal y tecnico a los usuarios del servicios que lo requirieron respecto a los cobros elevados facturados.
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 presto el apoyo a la Direccion respecto a la proyeccion de los requerimientos que deben cumplir las urbanizadoras y otros componentes en la entrega de elementos e inmobiliarios del alumbrado publico para dar tramite a las peticiones elevadas por estas urbanizaciones.
7.Diseñar y formular los procesos que se adelantan en la plaza de mercado para su adecuado funcionamiento.	Para este periodo del mes de diciembre 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 asi lo ha requerido mediante asesoramiento verbal en los temas planteados. En este punto en el marco del PSMV contenido en el Decreto 2667 de 2012 o reglamento de tasas retributivas se asesoro en la presentacion del plan de manejo de vertimentos en el municipio.
9. Prestar soporte profesional acompañamiento y asistencia requeridos para la coordinacion y seguimiento en cada uno de los proyectos en curso.	Se dio asesoramiento tecnico y juridico respecto a responder los actos y requerimiento emanados de la CAR-Soacha.

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 asi 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 mensual de 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 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, 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 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 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.

Alexander Barrera

EDGAR ALEXANDER BARRERA AGUIRRE
Firma del supervisor

Documento de Identificación / No.

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