FORMATO DE VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

INFORME DE ACTIVIDADES No. 01 **PERIODICO** **CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 05/05/2021 AL 04/06/2021**						
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO						
Nombre del Contratista	JAVIER MAURICIO MOJICA MEDINA					
No. Contrato o Convenio:	315 DE 2021					
Objeto:	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA FORTALECER EN EL MUNICIPIO DE FACATATIVA LA ADMINISTRACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION SUI - SSPD (SISTEMA UNICO DE INFORMACION DE SERVICIOS PUBLICOS) Y SUIT - DAFP (SISTEMA UNICO DE INFORMACION DE TRAMITES) Y OTRAS PLATAFORMAS EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION – MiPG.					
Fecha Inicio:	05 DE MAYO DE 2021					
Fecha Terminación:	04 DE AGOSTO DE 2021					
El contrato cuenta con prorroga:	Si		No	**X**	**Fecha de terminación incluyendo prorroga**	dd/m/año
El contrato ha tenido suspensiones:	Si		No	**X**	**Periodo de Suspensión**	Del dd/m/año al dd/m/año
Nombre del Supervisor del Contrato o convenio:	GISSELLE ANGELICA CIFUENTES RAMIREZ					
Cargo del Supervisor:	SECRETARIA DE PLANEACIÓN					

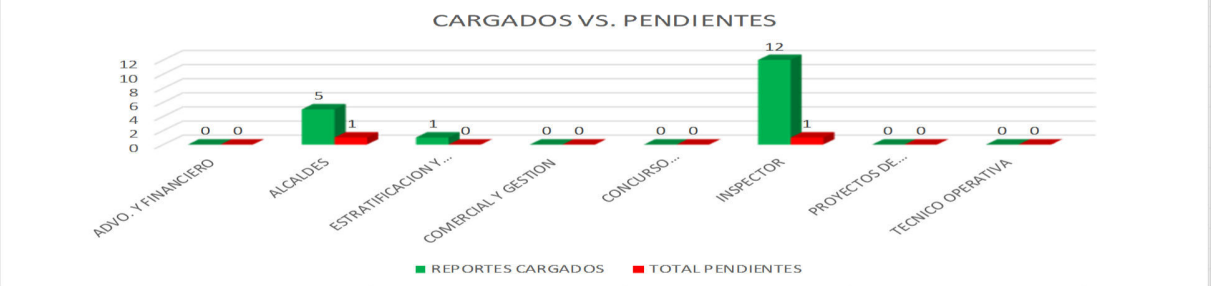
I. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS O ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO O CONVENIO Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato o convenio de conformidad con lo establecido en la cláusula No OCHO se presenta el informe correspondiente.

1. **Administrar la plataforma del sistema único de información de servicios públicos domiciliarios "SUI" del municipio de Facatativá, gestionar los datos, diligenciar los formatos y formularios establecidos, y cargar la totalidad de los reportes que sean requisitos necesarios para que el municipio de Facatativá, cumpla con todos los requisitos exigidos por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio para el manejo de los recursos del SGP – APSB enmarcados en el Decreto 1484 DE 2014, modificado por la ley 1977 de 2019 y gestionar los datos, diligenciar en los formatos y formularios establecidos y subir en el sistema único de información de servicios públicos domiciliarios "sui" de la SSPD, los reportes pendientes correspondientes al aplicativo inspector y a los siguientes tópicos: alcaldía, administrativo y financiero, comercial y gestión, técnico operativo, dentro de los términos establecidos para el cargue de la información.**

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

1.1. Se realizó la descarga de tabla actualizada de reportes pendientes y se realizó el diagnóstico inicial del estado de cargue de información al SUI, obteniendo los siguientes resultados:

AVANCE EN PORCENTAJE				
AREA	REPORTES CARGADOS	TOTAL PENDIENTES	TOTAL HABILITADOS	% AVANCE
ADVO. Y FINANCIERO	0	0	0	0,00
ALCALDES	5	1	6	83,33
ESTRATIFICACION Y COBERTURAS	1	0	1	0,00
COMERCIAL Y GESTION	0	0	0	0,00
CONCURSO ECONOMICO	0	0	0	0,00
INSPECTOR	12	1	13	92,31
PROYECTOS DE INVERSION	0	0	0	0,00
TECNICO OPERATIVA	0	0	0	0,00
TOTAL	**18**	**2**	**20**	**90,00**

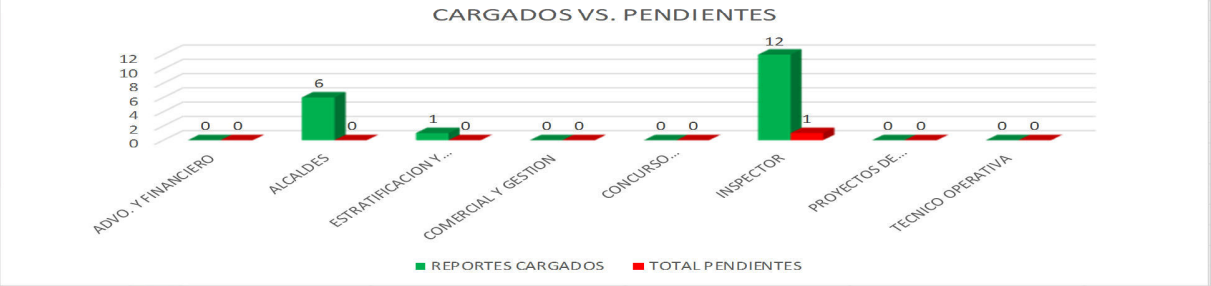


1.2 Durante el periodo reportado gracias a las gestiones realizadas y con la información suministrada por los proveedores correspondientes, se realiza la consolidación en los formatos establecidos y el cargue de los siguientes reportes en la plataforma del SUI:

Servicio / Tópico	Año	Periodicid	Formato	Aplicacion	Fecha de cargu
Alcaldes	2020	Anual	Balance de subsidios y contribuciones AAA	Formulario	5/05/2021

1.3 Con las acciones ejecutadas durante el periodo informado, el estado SUI, queda de la siguiente manera:

AVANCE EN PORCENTAJE				
AREA	REPORTES CARGADOS	TOTAL PENDIENTES	TOTAL HABILITADOS	% AVANCE
ADVO. Y FINANCIERO	0	0	0	0,00
ALCALDES	6	0	6	100,00
ESTRATIFICACION Y COBERTURAS	1	0	1	0,00
COMERCIAL Y GESTION	0	0	0	0,00
CONCURSO ECONOMICO	0	0	0	0,00
INSPECTOR	12	1	13	92,31
PROYECTOS DE INVERSION	0	0	0	0,00
TECNICO OPERATIVA	0	0	0	0,00
TOTAL	**19**	**1**	**20**	**95,00**

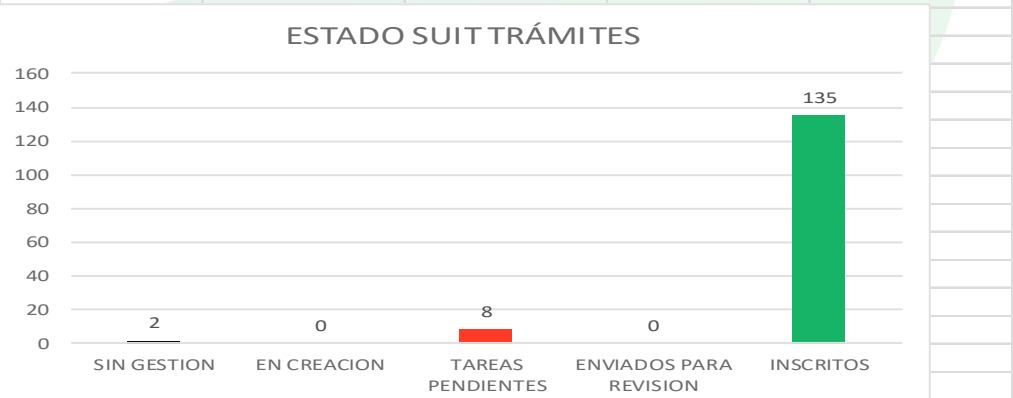


OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Evidencia: Las evidencias del cumplimiento de esta obligación se encuentran en el servidor de la administración municipal, en la siguiente ruta: RED / SPLANEACION03 / Users / Acceso Público/ SUIT - SUI / VIGENCIA 2021 / EVIDENCIAS CONTRATO 315 2021 / MAY-JUN / OBLIGACION 1.

2. **Administrar y mantener actualizado el "SUIT" sistema único de información de trámites del municipio de Facatativá; realizar procesos de racionalización, en el marco de la ley 962/2005 (ley anti trámites); realizar talleres de diagnóstico, depuración y cargue de trámites del sistema único de información de tramites "SUIT" en las secretarías y dependencias de la administración municipal y capacitar a los funcionaros en cada una de las secretarias de la administración municipal en la funcionalidad del sistema único de información de trámites "SUIT", y el fortalecimiento de la prestación de servicios a la comunidad mediante la optimización de la utilización de la página web del municipio y las tecnologías de la información.**

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
2.1 Se realizó la descarga de las tablas de gestión desde la plataforma del SUIT y se realizó el diagnóstico inicial del estado de cargue de información, obteniendo los siguientes resultados:

GESTION DE FORMATOS INTEGRADOS				
SIN GESTION	EN CREACION	TAREAS PENDIENTES	ENVIADOS PARA REVISION	INSCRITOS
2	0	8	0	135



2.2 Elaboración de circular de citación (SMP-014) y ejecución los encuentros de trabajo (Talleres – Capacitaciones) virtuales, que hacen parte del 2DO CICLO SUIT / 2021, en los que se trataron los siguientes temas:

1. Actualización y Racionalización de Trámites.
2. Inventario de Trámites de la dependencia.
3. Monitoreo procedimiento de ventanillas únicas.
4. Datos de operación 1er cuatrimestre 2021.
5. Compromisos.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

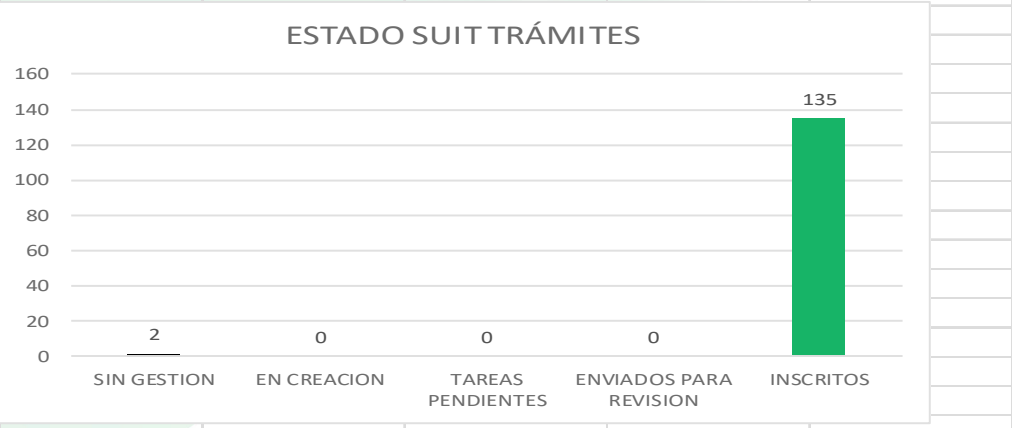
Los encuentros se llevaron a cabo de la siguiente manera:

Dependencia	Fecha	Hora
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Miercoles 19 de Mayo	8:00 a.m.
OFICINA DEL SISBEN	Miercoles 19 de Mayo	8:00 a.m.
SECRETARÍA DE GOBIERNO	Miercoles 19 de Mayo	9:00 a.m.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Miercoles 19 de Mayo	10:00 a.m.
SECRETARÍA DE DES. AGROPECUARIO	Miercoles 19 de Mayo	11:00 a.m.
SECRETARÍA DE SALUD	Jueves 20 de Mayo	1:30 p.m.
SECRETARÍA DE URBANISMO	Martes 25 de Mayo	2:30 p.m.
SECRETARÍA DE HACIENDA	Miercoles 19 de Mayo	3:30 p.m.
SECRETARÍA DE TRÁNSITO	Miercoles 19 de Mayo	4:30 p.m.

2.5 Elaboración, cargue en SAC (Para revisión) y envío de documento oficial de solicitud de reunión virtual, dirigido a la Dirección de informática, la dirección de participación comunitaria y la Jefatura de prensa y comunicaciones, en la que se estructure de manera conjunta un plan de acción que permita dar cumplimiento a algunas acciones del AUTO-DIAGNOSTICO MIPG / COMPONENTE TRÁMITES.

2.6 Luego de las acciones ejecutadas, se realizó la descarga de las tablas de gestión desde la plataforma del SUIT y se realizó el diagnóstico del estado de cargue de información, obteniendo los siguientes resultados:

GESTION DE FORMATOS INTEGRADOS				
SIN GESTION	EN CREACION	TAREAS PENDIENTES	ENVIADOS PARA REVISION	INSCRITOS
2	0	0	0	135



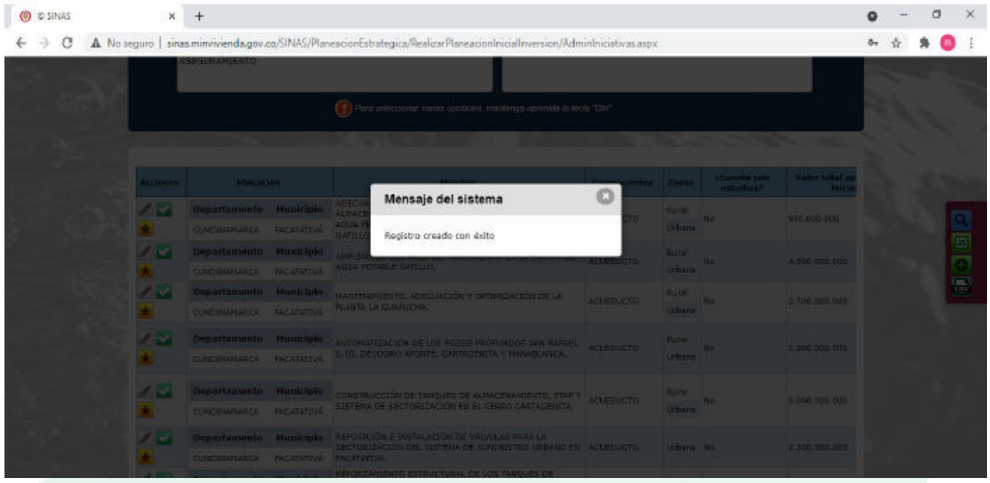
Evidencia: Las evidencias del cumplimiento de esta obligación se encuentran en el servidor de la administración municipal, en la siguiente ruta: RED / SPLANEACION03 / Users / Acceso Público/ SUIT - SUI / VIGENCIA 2021 / EVIDENCIAS CONTRATO 315 2021 / MAY-JUN / OBLIGACION 2.

3. **Apoyar a la administración municipal de Facatativá en la administración y cargue a demanda de información de otras plataformas de entidades gubernamentales o entes de control, que sean entregadas bajo la responsabilidad de la secretaría de planeación.**

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

3.1 Durante el periodo reportado gracias a las gestiones realizadas y con la información suministrada por los proveedores correspondientes, se realiza la consolidación en los formatos establecidos y el cargue de los siguientes reportes en la plataforma del SINAS:

- Reporte de iniciativas de inversión AAA.



- Reporte de Línea Base y Metas APSB 2020.



OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

3.2 Durante el periodo reportado gracias a las gestiones realizadas y con la información suministrada por los proveedores correspondientes, se realiza la consolidación en los formatos establecidos y el cargue de los siguientes reportes en la plataforma del SIASAR:

- Información comunidades Facatativá AAA.

No.	Municipio	Vereda	Nombre comunidad	No. Habitantes	No. Viviendas	Tipo de viviendas	Muestra	Intervalo
1	FACATATIVÁ	PRADO	ALTO DE CORDOBA	197	63	Nucleadas	33	2
2	FACATATIVÁ	MOYANO	ARRAYANES	397	128	Nucleadas	44	3
3	FACATATIVÁ	CORITO	CORITO	217	68	Nucleadas	34	2
4	FACATATIVÁ	CORZO	CORZO	31	11	Nucleadas	11	NA
5	FACATATIVÁ	4 ESQUINAS DE BERMEO	4 ESQUINAS DE BERMEO	631	223	Dispersas	22	NA
6	FACATATIVÁ	MANCILLA	EL 46	92	25	Nucleadas	25	NA
7	FACATATIVÁ	LOS MANZANOS	EL OASIS	137	32	Nucleadas	32	NA
8	FACATATIVÁ	MOYANO	LA ESPERANZA	99	28	Nucleadas	28	NA
9	FACATATIVÁ	PUEBLO VIEJO	LA HOLANDA	138	65	Nucleadas	33	2
10	FACATATIVÁ	LA SELVA	LA SELVA	235	83	Dispersas	8	NA
11	FACATATIVÁ	LA TRIBUNA	LA TRIBUNA	733	216	Nucleadas	51	4
12	FACATATIVÁ	MANCILLA	LA HIERBABUENA	134	40	Nucleadas	40	NA
13	FACATATIVÁ	LOS MANZANOS	LOS MANZANOS	884	275	Dispersas	28	NA
14	FACATATIVÁ	MANCILLA	MANCILLA	926	312	Dispersas	31	NA

Evidencia: Las evidencias del cumplimiento de esta obligación se encuentran en el servidor de la administración municipal, en la siguiente ruta: RED / SPLANEACION03 / Users / Acceso Público/ SUIT - SUI / VIGENCIA 2021 / EVIDENCIAS CONTRATO 315 2021 / MAY-JUN / OBLIGACION 3.

4. Apoyar a la Secretaría de Planeación en temas relacionados con servicios públicos: Dando respuesta a solicitudes de las partes interesadas (ciudadanos, entes gubernamentales, dependencias, prestadores); Apoyar el proceso de aumento de rutas de recolección selectiva con información y registro de datos en cumplimiento del plan de gestión integrada de residuos sólidos PGIRS; Realizar acompañamiento y capacitación a los acueductos veredales en temas administrativos y técnicos.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

4.1 Por solicitud de la supervisora de contrato, se brindó apoyo en la gestión de información, elaboración y cargue en SAC II de la RESPUESTA A COMUNICACIÓN "CE - 2021554002 - ASUNTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN MUNICIPIOS CUENCA RÍO BOGOTÁ".

4.2 Por solicitud de la supervisora de contrato, se brindó apoyo en la gestión de información, elaboración y cargue en SAC II de la respuesta al oficio de la oficina jurídica que remite por competencia parte del requerimiento de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca- Dirección Sabana de Occidente y para que sea contestada en el término de diez días hábiles, según AUTO DRSO No. 0566 de 21 MAY. 2021

4.3 Asistencia a mesas técnicas del PGIRS para tratar el tema de aprovechamiento y rutas selectivas.

4.4 Asistencia a reuniones virtuales de trabajo de la mesa técnica de servicios públicos del honorable concejo municipal. Acompañamiento a reunión virtual con la comunidad y la SSPD.

4.5 Se realizaron diversas actividades relacionadas con acueductos rurales así:

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
- 7 de mayo: Mesa de trabajo con representantes de Ac rurales para tratar tema de tamizajes CAR (Calidad de agua), visita SSPD y legalización. - 24 de mayo: Atención a vista de capacitación de la SSPD en la casa de la cultura con presencia de sec. jurídica y representantes de acueductos rurales. - 27 de mayo: asistencia a capacitación virtual de MINVIVIENDA para tema Subsidio a prestadores AAA rurales, socialización de material.
Evidencia: Las evidencias del cumplimiento de esta obligación se encuentran en el servidor de la administración municipal, en la siguiente ruta: RED / SPLANEACION03 / Users / Acceso Público/ SUIT - SUI / VIGENCIA 2021 / EVIDENCIAS CONTRATO 315 2021 / MAY-JUN / OBLIGACION 4.

5. **Apoyar la formulación y el seguimiento a los planes, programas y proyectos de Secretaría de Planeación en cumplimiento de su misionalidad.**

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
5.1 Asistencia a reunión de equipo para socialización de temáticas generales de la dependencia. **5.2**
Evidencia: Las evidencias del cumplimiento de esta obligación se encuentran en el servidor de la administración municipal, en la siguiente ruta: RED / SPLANEACION03 / Users / Acceso Público/ SUIT - SUI / VIGENCIA 2021 / EVIDENCIAS CONTRATO 315 2021 / MAY-JUN / OBLIGACION 5.



FIRMA DEL CONTRATISTA

II. VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO
En mi calidad de supervisor del contrato No. **315 de 2021** certifico que el/la contratista **JAVIER MAURICIO MOJICA MEDINA** realizó sus actividades conforme a lo estipulado en el contrato, de manera oportuna y con la calidad y eficiencia requeridas, así como en los tiempos establecidos para el desarrollo de cada una de ellas.
OBSERVACIONES: **No Aplica.**
Conforme a lo verificado, el contratista cumplió con las obligaciones de pago a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con la Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003
Se autoriza el pago por la suma de **TRES MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE ($ 3.170.000 M/CTE)**

Gisselle Angélica Cifuentes Ramírez
Secretaria de Planeación