INFORMACION BASICA

FORMATO UNICO DE LIQUIDACION Y TRAMITE DE PAGO

I. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO:	315	DE	05 DE MAYO 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.					
CONTRATISTA:	JAVIER MAURICIO MOJICA MEDINA			CEDULA DE CIUDADANIA Ó NIT:	
				11.448.034	
II. CONTRATO					
FECHA DE INICIO	5	DE	MAYO	DE	2021
CONTRATO ADICIONAL			TIEMPO(DIAS CALENDARIO)		
FECHA DE FINALIZACION:	4	DE	AGOSTO	DE	2021
III. INFORMACION ACTA DE LIQUIDACION PARCIAL/ANTICIPO					
ACTA DE LIQUIDACION PARCIAL		X	ANTICIPO		
NUMERO DE ACTA	2		PORCENTAJE DE ANTICIPO		
PERIODO DEL ACTA	DEL 05 DE JUNIO DE 2021 AL 04 DE JULIO DE 2021				
VALOR DEL ACTA	TRES MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE ($ 3.170.000 M/CTE)				

IV.FORMA DE PAGO

FORMA DE PAGO: La Alcaldía Municipal de Facatativá pagará al contratista la suma de NUEVE MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($9.510.000), esto de la siguiente forma:

a) TRES (3) pagos mensuales vencidos equivalentes a TRES MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE ($ 3.170.000 M/CTE) cada uno.
El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibo a satisfacción del inventario de los elementos entregados en custodia al contratista y a la presentación del informe final de actividades.
La Alcaldía Municipal de Facatativá efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

V. AUTORIZACION DE TRAMITE DE PAGO

BIEN O SERVICIO ENTREGADO	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.

OBSERVACIONES

1)INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES N° 2. 2) COPIA PLANILLA DE PAGO: SALUD, PENSION, ARL. 3) CUENTA DE COBRO N° 02.

CODIGO:GF-FR-123
VERSION: 08
FECHA:03 FEB 2020
DOCUMENTO CONTROLADO

FORMATO UNICO DE LIQUIDACION Y TRAMITE DE PAGO

I. INFORMACION CUENTA BANCARIA ACTIVA PARA CONSIGNACION

BANCO:	BBVA	CUENTA:	0382528008	AHORRO:	X	CORRIENTE:	

II. CUENTA DE COBRO

NUMERO:	2	CUENTA DE COBRO N° 02
FECHA:	06/07/2021	

III. ESPACIO EXCLUSIVO PARA EL CONTRATISTA

Certifico bajo gravedad de juramento y de conformidad con el Decreto 099 de 2013, que los aportes de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) corresponden a los ingresos recibidos sobre la base gravable de Retención en la Fuente, aplicable a trabajadores independientes de acuerdo al Contrato Nº 315 de 05/05/2021 por el periodo del mes de JUNIO sin incluir intereses de mora así:

IV. INFORMACION DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL

TRABAJADOR INDEPENDIENTE POR:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	X
	DIFERENTE A PRESTACION DE SERVICIOS	
	POR CUENTA PROPIA	

SALUD				PENSION			
ENTIDAD:	COMPENSAR			ENTIDAD:	PORVENIR		
PERIODO:	JUNIO			PERIODO:	JUNIO		
PLANILLA	1037966893			PLANILLA:	1037966893		
I.B.C.:	1.268.000	APORTE:	158.500	I.B.C.:	1.268.000	APORTE:	202.900

ARL				PENSIONADO	
ENTIDAD:	COLMENA			SI	
PERIODO:	JUNIO				
PLANILLA	1037966893			NO	X
I.B.C.:	1.268.000	APORTE:	6.700		

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE CONTRATISTA:	JAVIER MAURICIO MOJICA MEDINA	
CEDULA DE CIUDADANIA:	11.448.034	
E-MAIL:	maomojica13@hotmail.com	
TELEFONO:	3123480566	FIRMA

V. CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

1. Como supervisor o interventor del contrato certifico que el contratista cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del referido contrato, durante el período correspondiente al presente pago.
2. El contratista realizó los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL.
3. Los aportes realizados por el contratista corresponden al período y monto establecidos por ley para la cotización.
4. El contratista cumplió y entregó todos los soportes establecidos para el trámite del pago, los cuales son remitidos a la Secretaria Jurídica para su archivo correspondiente.

NOMBRE SUPERVISOR	GISSELLE ANGELICA CIFUENTES RAMÍREZ	
CARGO:	SECRETARIOADE PLANEACIÓN MUNICIPAL	
DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL	
E - MAIL:	gisselle.cifuentes@gmail.com	
TELEFONO:	316 375 8205	FIRMA

La presente certificación se expide a los:	6/07/2021

CODIGO:GF-FR-123
VERSION: 08
FECHA:03 FEB 2020
DOCUMENTO CONTROLADO

FORMATO UNICO DE LIQUIDACION Y TRAMITE DE PAGO
INFORMACION FINANCIERA

SECRETARÍA DE HACIENDA

CDP

	NUMERO	FECHA	RUBRO	NOMBRE	RECURSO	VALOR
1	2021000733	26/03/2021	2.3.2.02.02.009.4003010.91123.MP235 2.3.2.02.02.009.4003038..91123.MP218 2.3.2.02.02.009.4599018.91119.MP212 2.3.2.02.02.009.4599028.91114.MP352 2.3.2.02.02.009.4599031.91114.MP383	Servicios para la comunidad Sociales y personales	Ingresos corrientes de Libre destinación	9.510.000

CRP

	NUMERO	FECHA	RUBRO	NOMBRE	RECURSO	VALOR
1	2021001002	3/05/2021	2.3.2.02.02.009.4003010.91123.MP235 2.3.2.02.02.009.4003038..91123.MP218 2.3.2.02.02.009.4599018.91119.MP212 2.3.2.02.02.009.4599028.91114.MP352 2.3.2.02.02.009.4599031.91114.MP383	Servicios para la comunidad Sociales y personales	Ingresos corrientes de Libre destinación	9.510.000

ADICION

CDP

	NUMERO	FECHA	RUBRO	NOMBRE	RECURSO	VALOR
1						

CRP

	NUMERO	FECHA	RUBRO	NOMBRE	RECURSO	VALOR

VII. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO					PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA	
	A . CONCEPTO		B. CONTRATO	C. EJECUCION	D. VALOR A CANCELAR	E. BALANCE AMORTIZACION ANTICIPO
1	Valor Inicial del Contrato		9.510.000			
2	Adiciones		-			
3	Valor Total del Contrato (1 + 2)		9.510.000			
4	Anticipo	%				
5	Acta de Liquidacion	1		3.170.000		
	Acta de Liquidacion	2		3.170.000		
	Acta de Liquidacion	3				
	Acta de Liquidacion	4				
	Acta de Liquidacion	5				
	Acta de Liquidacion	6				
	Acta de Liquidacion	7				
	Acta de Liquidacion	8				
	Acta de Liquidacion	9				
	Acta de Liquidacion	10				
	Acta de Liquidacion	11				
6	Saldo por Ejecutar Amortizar			3.170.000		
	Sumas Iguales		9.510.000,00	9.510.000		

SALDO A LIBERAR:	TRES MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE ($ 3.170.000 M/CTE)

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

INFORME DE ACTIVIDADES No. 02 **PERIODICO** **CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 05/06/2021 AL 04/07/2021**						
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					

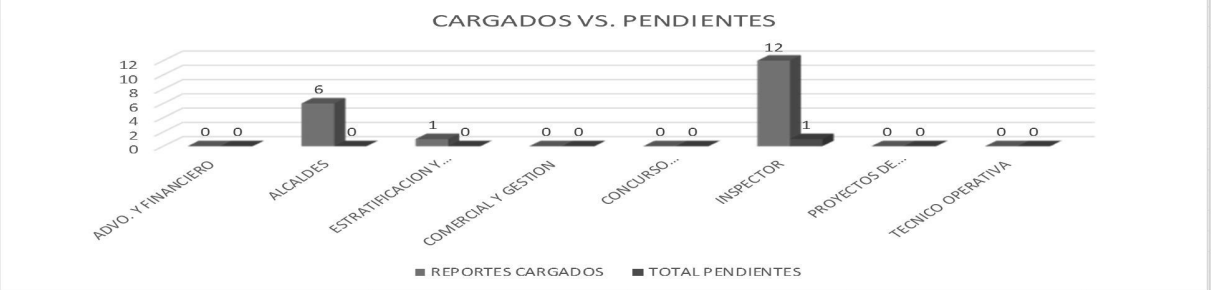
I. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS O ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO O CONVENIO Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato o convenio de conformidad con lo establecido en la cláusula No OCHO **se presenta el informe correspondiente.**

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	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

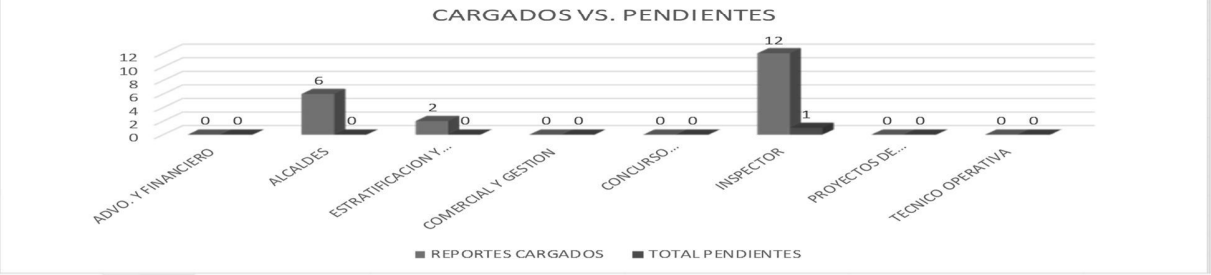


1.2 Durante el periodo reportado gracias a las gestiones realizadas y con la información suministrada por los proveedores correspondientes, se realiza la consolidación en los formatos establecidos y el cargue de los siguientes reportes en la plataforma del SUI:

Servicio / Tópico	Año	Periodicid	Formato	Aplicacion	Fecha de cargu
Estratificación y Coberturas	2020	Anual	Aportes cobrados a los prestadores por concepto de estratificación	Formulario	9/06/2021

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	2	0	2	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	20	1	21	95,24

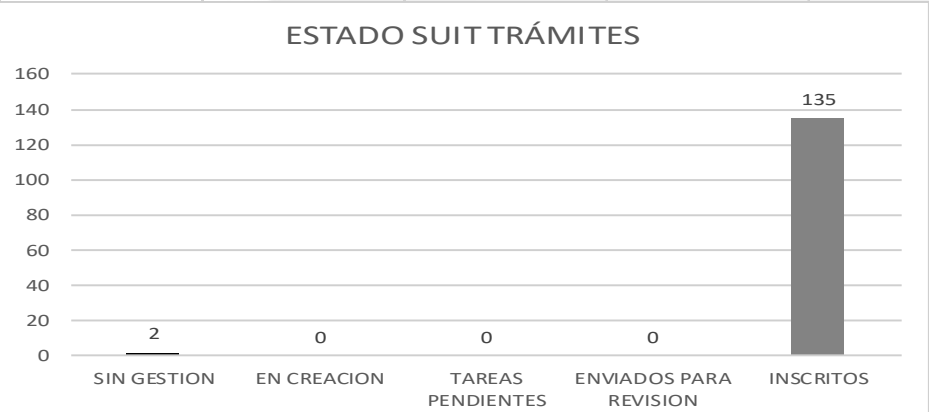


OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Evidencia: Las evidencias del cumplimiento de esta obligación se encuentran en el servidor de la administración municipal, en la siguiente ruta: RED / SPLANEACION03 / Users / Acceso Público/ SUIT - SUI / VIGENCIA 2021 / EVIDENCIAS CONTRATO 315 2021 / JUN-JUL / 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	0	0	135

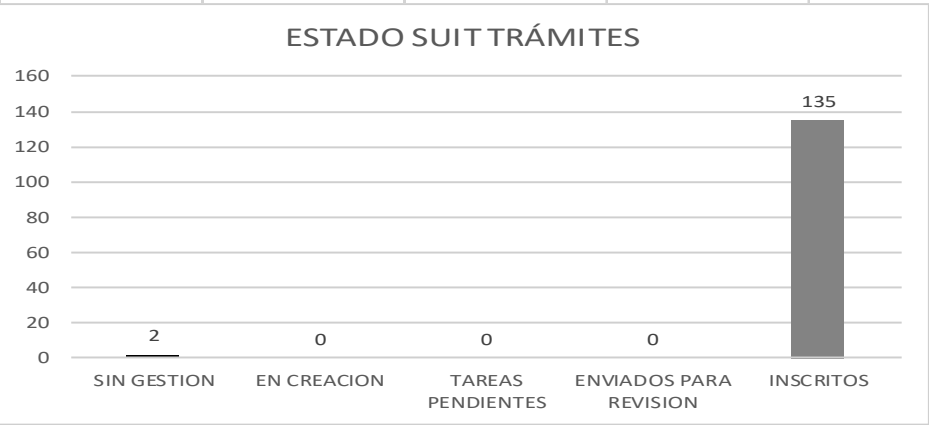


2.2 Recepción y organización de información enviada por las diferentes dependencias (Datos de operación, actualización de inventario SUIT, entre otros datos), como resultado de los compromisos del 2do ciclo SUIT.

2.3 Preparación y realización de reunión virtua el día 24 de juniol, con la Dirección de informática, la dirección de participación comunitaria y la Jefatura de prensa y comunicaciones, en la que se dan las pautas para que se estructure de manera conjunta un plan de acción que permita dar cumplimiento a algunas acciones del AUTO-DIAGNOSTICO MIPG / COMPONENTE TRÁMITES.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
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 / JUN-JUL / 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 datos y el cargue del reporte del formulario de SUBSIDIOS (Formulario de Google) del MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO:

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 / JUN-JUL / 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 Asistencia por delegación en reunión virtual con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, en el que se traó el tema de política rural. el día 04 de junio. **4.2** Participación en reunión del comité de priorización para convenio de toma de muestras de agua con las Empresas Públicas de Cundinamarca – EPC, el día 09 de junio. **4.3** Reunión de trabajo con la contratista Sandra Ordoñez, con el fin de estructurar respuesta para EPC, relacionada con el PGIRS, el día 10 de junio. **4.4** Visitas de acompañamiento a la secretaría de salud a las veredas de Tierra Morada y Cuatro esquinas de

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Bermeo, para levantamiento de información para el plan de riesgos (Requisito para concesión de aguas). **4.5** Elaboración en SAC II y envío para aprobación de oficio de respuesta a la secretaria jurídica como complemento para respuesta para la CAR, con referencia al ACUEDUCTO BOMBA, presuntamente ubicado en la vereda San Rafael. **4.6** Acompañamiento en sesión plenaria del concejo municipal para tratar el tema de cumplimiento del PGIRS, el día 16 de junio. **4.7** Elaboración de presentaciones en power point con información gestionada y aportada por la secretaría jurídica, para acompañamiento y participación a sesiones del concejo municipal en las que se trató el tema de acueductos rurales, los días 21 y 25 de junio. **4.8** Apoyo para la elaboración del plan operativo del plan de acción de la meta MB 218.
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 / JUN-JUL / 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 institucional el día 25 de junio. **5.2** Cargue de evidencias en el Drive creado para tal fin y sustentación virtual de las mismas, en el proceso de evaluación del cumplimiento de las metas a cargo para el Plan de Desarrollo Municipal. **5.3** Asistencia a sesión del concejo municipal del día 02 de julio, avance de metas PDM Secretaría de Planeación.
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 / JUN-JUL / 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