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

INFORME DE ACTIVIDADES No. 03 **PERIODICO** **CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 05/07/2021 AL 04/08/2021**						
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					

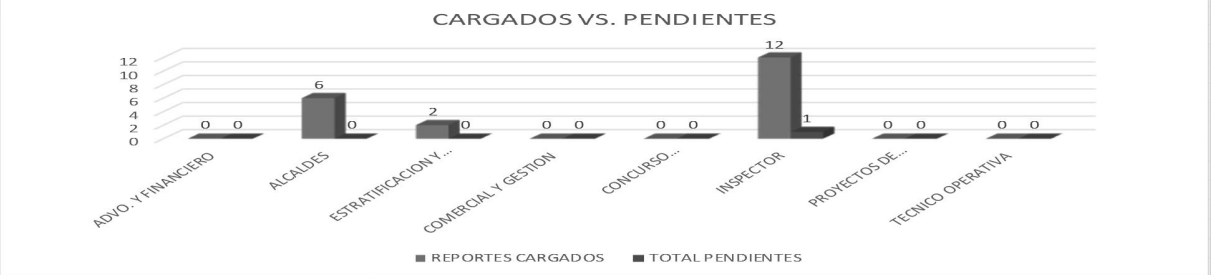
I. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS O ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO O CONVENIO Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato o convenio de conformidad con lo establecido en la cláusula No OCHO **se presenta el informe correspondiente.**

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	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**

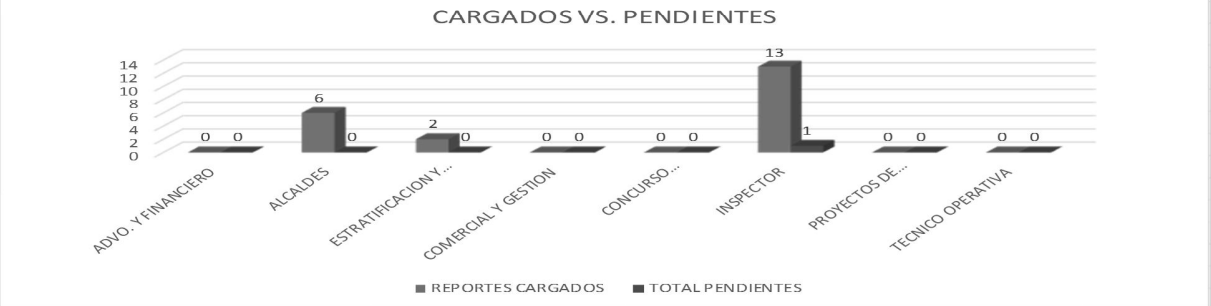


1.2 Durante el periodo reportado gracias a las gestiones realizadas y con la información suministrada por los proveedores correspondientes, se realiza la consolidación en los formatos establecidos y el cargue de los siguientes reportes en la plataforma del SUI:

Servicio / Tópico	Año	Periodicid	Formato	Aplicacion	Fecha de cargu
Certificaciones	2015	Anual	27. Acta aprobación del reglamento vigente de funcionamiento del Comité Permanente de Estratificación	Inspector	4/08/2021

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	13	1	14	**92,86**
PROYECTOS DE INVERSION	0	0	0	**0,00**
TECNICO OPERATIVA	0	0	0	**0,00**
TOTAL	**21**	**1**	**22**	**95,45**

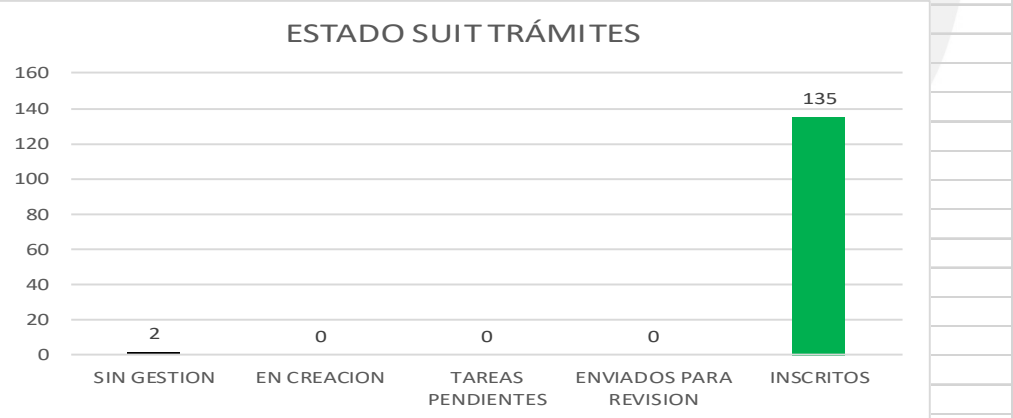


OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Evidencia: Las evidencias del cumplimiento de esta obligación se encuentran en el servidor de la administración municipal, en la siguiente ruta: RED / SPLANEACION03 / Users / Acceso Público/ SUIT - SUI / VIGENCIA 2021 / EVIDENCIAS CONTRATO 315 2021 /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



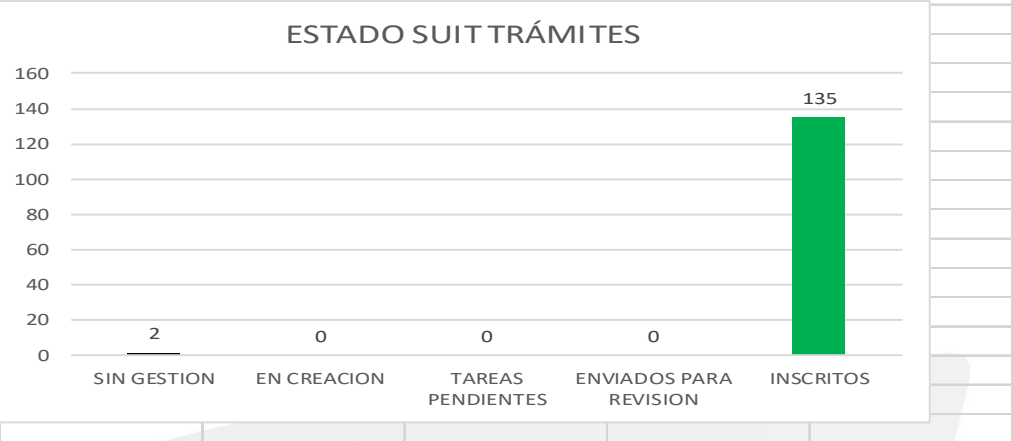
2.2 Cargue en la plataforma de información enviada por las diferentes dependencias (Datos de operación, actualización de inventario SUIT, entre otros datos), como resultado de los compromisos del 2do ciclo SUIT.

2.3 Asistencia y participación en reunión virtual realizada el día 08 de agosto en la que se realizó la presentación del proyecto de Sede Electrónica, por parte de la firma NEXURA.

2.4 Preparación y realización de reunión virtual el día 13 de julio, con la Dirección de informática, la dirección de participación comunitaria y la Jefatura de prensa y comunicaciones, en la que se analiza el avance en el plan de acción que permita dar cumplimiento a algunas acciones del AUTO-DIAGNOSTICO MIPG / COMPONENTE

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
TRÁMITES, se concluyó dar un compás de espera mientras se define el tema de la contratación de la sede electrónica. **2.5** 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 / JUL-AGO / 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 Apoyo en revisión de formato Anexo No. 03 - Certificación Proyectos de Preinversión, del MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO por solicitud del Ingeniero Sebastian Saenz.
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 / JUL-AGO / 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 a reunión virtual de trabajo con la contratista Sandra Ordoñez, funcionarios de la secretará de desarrollo económico y representantes de la cooperativa de recuperadores, con el fin de tratar el tema de rutas de recolección selectiva, el día 9 de julio. **4.2** Elaboración de cronograma de visitas para toma de muestras de calidad de agua por parte de la CAR, notificación y posterior cancelación de citas a representantes de los acueductos rurales, debido a la información de daño en aparatos de análisis de plaguicidas. **4.3** Elaboración en SAC II y envío para aprobación de oficio de respuesta a la Personería Municipal, con referencia al derecho de petición relacionado con la solicitud ciudadana de conexión de acueducto en la vereda Tierra Morada. **4.4** Apoyo mediante envío de información vía correo electrónico, para respuesta a derecho de petición del prestador rural AGUAS DE MANCILLA, por solicitud del Ingeniero cesar Yañez. **4.5** Participación en reunión con la supervisora de contrato, el Arq. Omar Casallas (Representante de ASUBERMEO) y la secretaría jurídica, para establecer acciones a realizar en el tema de las concesiones de agua. **4.6** Asistencia a capacitación sobre marco tarifario para acueductos rurales el día 29 de julio, divulgación de información por grupo de whatsapp.
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 / JUL-AGO / 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 Inscripción y desarrollo del curso de desarrollo territorial ESAP – ALCALDIA DE FACATATIVÁ. **5.2** Asistencia a capacitación presencial en las instalaciones de la oficina de planeación, realizada por la secretaría de desarrollo agropecuario y 1" ambiente, relacionada con el PIGA, el día 23 de julio. **5.3** Asistencia a capacitación virtual, realizada por la secretaría general relacionada con Gestión de Archivo, el día 26 de julio.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
5.4 Elaboración y entrega para revisión y firma de ciento dieciocho (118) certificados de estratificación, por solicitud de la supervisora de contrato, en ausencia por incapacidad del funcionario responsable.
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 / JUL-AGO / 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 ANGELICA CIFUENTES RAMIREZ
SECRETARIA DE PLANEACIÒN