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

INFORME DE ACTIVIDADES FINAL **CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 05/05/2021 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					

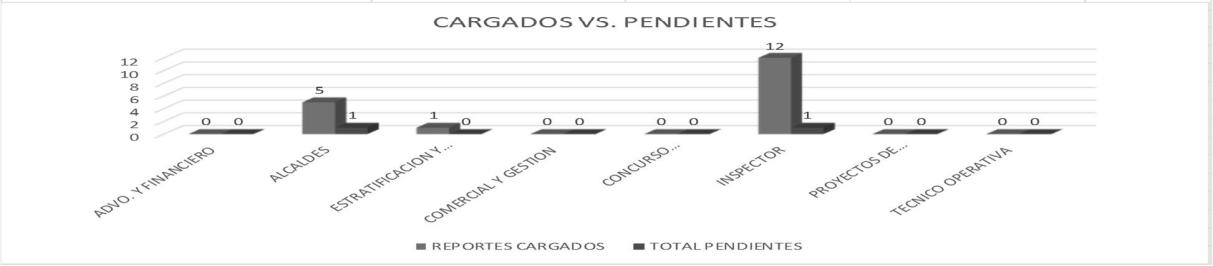
I. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS O ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO O CONVENIO Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato o convenio de conformidad con lo establecido en la cláusula No OCHO **se presenta el informe correspondiente.**

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	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

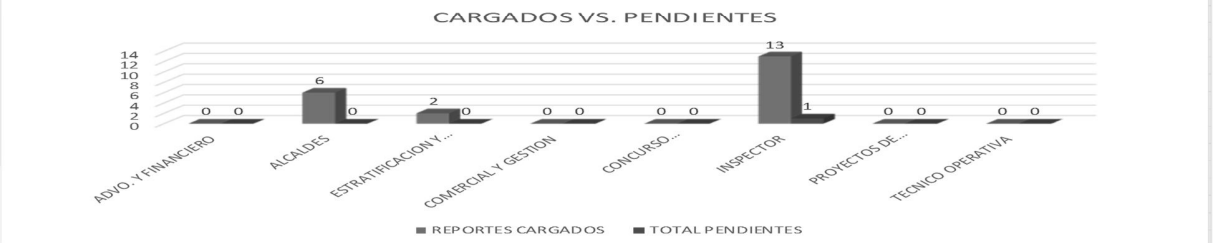


1.2 Durante el periodo reportado gracias a las gestiones realizadas y con la información suministrada por los proveedores correspondientes, se realiza la consolidación en los formatos establecidos y el cargue de los siguientes reportes en la plataforma del SUI:

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

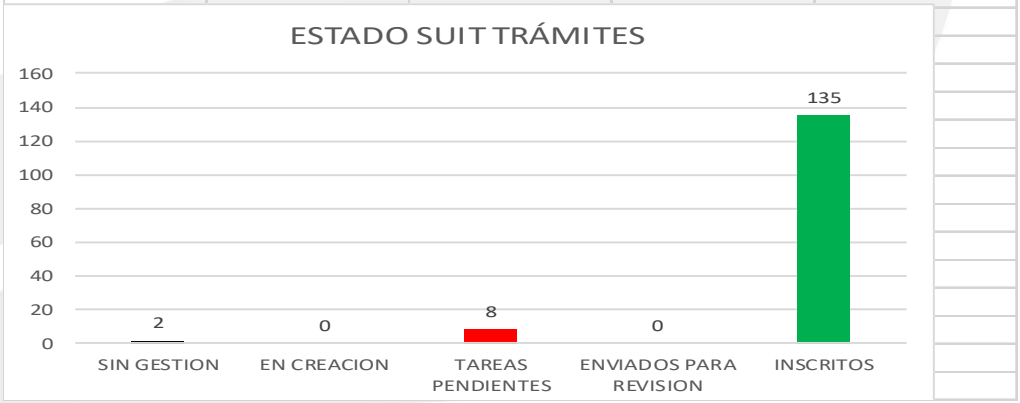


OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Evidencia: Las evidencias del cumplimiento de esta obligación se encuentran en el servidor de la administración municipal, en la siguiente ruta: RED / SPLANEACION03 / Users / Acceso Público/ SUIT - SUI / VIGENCIA 2021 / EVIDENCIAS CONTRATO 315 2021 /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

Los encuentros se llevaron a cabo de la siguiente manera:

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

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 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.

2.7 Preparación y realización de reunión virtual el día 24 de junio, 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.

2.8 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.

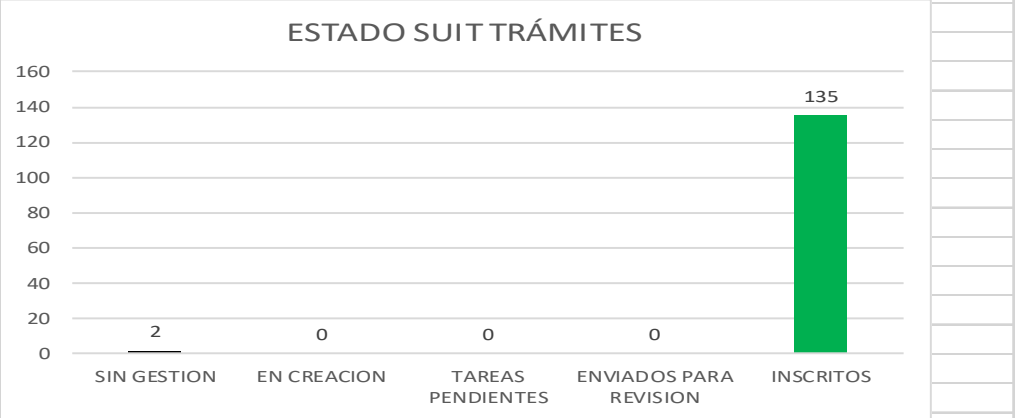
2.9 Asistencia y participación en reunión virtual realizada el día 08 de agosto en la que se realizó la presentación del proyecto de Sede Electrónica, por parte de la firma NEXURA.

2.10 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 TRÁMITES, se concluyó dar un compás de espera mientras se define el tema de la contratación de la sede electrónica.

2.11 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:

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

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

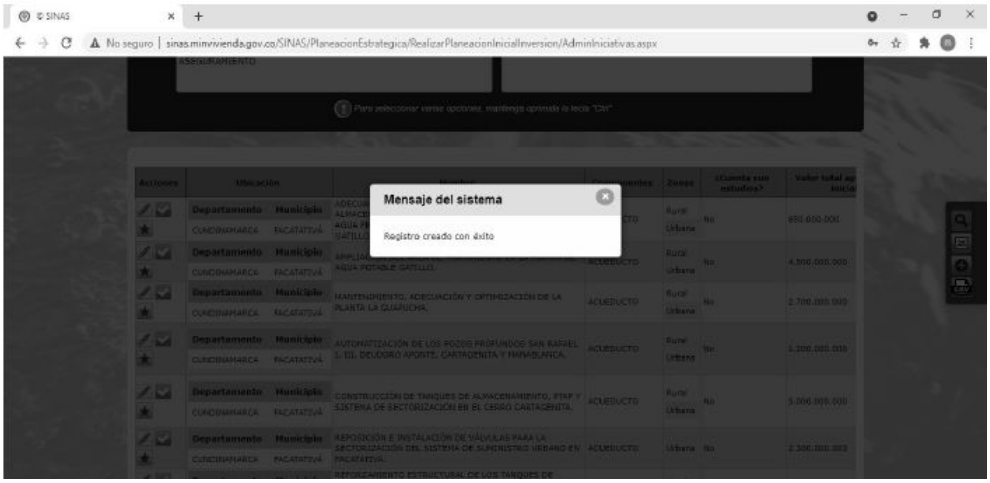


Evidencia: Las evidencias del cumplimiento de esta obligación se encuentran en el servidor de la administración municipal, en la siguiente ruta: RED / SPLANEACION03 / Users / Acceso Público/ SUIT - SUI / VIGENCIA 2021 / EVIDENCIAS CONTRATO 315 2021 / MAY-JUN / JUN-JUL / JUL-AGO / OBLIGACION 2.

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 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.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS



- Reporte de Línea Base y Metas APSB 2020.



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.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

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

3.3 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:



3.4 Apoyo en revisión de formato Anexo No. 03 - Certificación Proyectos de Preinversión, del MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO por solicitud del Ingeniero Sebastián Sáenz.

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 / JUN-JUL / JUL-AGO / OBLIGACION 3.

3 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: - 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. **4.6** Asistencia por delegación en reunión virtual con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, en el que se trató el tema de política rural. el día 04 de junio. **4.7** 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. **4.8** 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. **4.9** Visitas de acompañamiento a la secretaría de salud a las veredas de Tierra Morada y Cuatro esquinas de Bermeo, para levantamiento de información para el plan de riesgos (Requisito para concesión de aguas). **4.10** 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. **4.11** Acompañamiento en sesión plenaria del concejo municipal para tratar el tema de cumplimiento del PGIRS, el día 16 de junio.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
4.12 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. **4.13** Apoyo para la elaboración del plan operativo del plan de acción de la meta MB 218. **4.14** 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. **4.15** 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. **4.16** 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. **4.17** 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. **4.18** 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. **4.19** 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 / MAY-JUN / JUN-JUL / 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 Asistencia a reunión de equipo del mes de mayo para socialización de temáticas generales de la dependencia Inscripción y desarrollo del curso de desarrollo territorial ESAP – ALCALDIA DE FACATATIVÁ. **5.2**Asistencia a reunión institucional el día 25 de junio. **5.3**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. **5.4** Asistencia a sesión del concejo municipal del día 02 de julio, avance de metas PDM Secretaría de Planeación.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
5.5 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. **5.6** Asistencia a capacitación virtual, realizada por la secretaría general relacionada con Gestión de Archivo, el día 26 de julio. **5.7** 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 / MAY-JUN / JUN-JUL / JUL-AGO / OBLIGACION 5.

FIRMA DEL CONTRATISTA

CODIGO: GJU-FR-35
VERSIÓN: 02
FECHA: 23 ENE 2020
DOCUMENTO CONTROLADO

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