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 06/10/2021 AL 05/11/2021						
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO						
Nombre del Contratista	Yonel Mayorga Becerra					
No. Contrato o Convenio:	511					
Objeto:	Contratar los servicios de una persona natural como profesional para el apoyo y la asistencia a la oficina de control interno disciplinario para la sustanciación e impulso de los procesos disciplinarios de conocimiento de la ocid, con el fin de realizar trámites oportunos de descongestión sancionatoria.					
Fecha Inicio:	06-09-2021					
Fecha Terminación:	12-30-2021					
El contrato cuenta con prorroga:	Si		No	X		
El contrato ha tenido suspensiones:	Si		No	X		
Nombre del Supervisor del Contrato o convenio:	Edinson Francisco Quiroga Sánchez					
Cargo del Supervisor:	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario					

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. Octava se presenta el informe correspondiente.**

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
1- Apoyar en la descongestión de los procesos disciplinarios que sean de competencia de la dependencia, que le sean asignados por reparto del Jefe de Oficina y proyectar para la firma del mismo los actos que procedan de acuerdo con la normatividad vigente en materia disciplinaria.
Evidencia: Se realizan oficios dirigidos a las secretarías, solicitándole información de los presuntos disciplinados para el recaudo probatorio.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
2- Apoyar la proyección de decisiones requerida dentro de los negocios asignados por el Jefe de la Oficina de Control disciplinario teles como; autos, providencias, fallos, derechos de petición, consultas y demás actuaciones solicitadas por los usuarios, elaborados dentro de los términos de ley, coherentes con la normatividad vigente y con claridad argumentativa.
Evidencia: se dio apertura a las investigaciones disciplinarias de los expedientes 046, 047, 057, 056 de 2020.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
5- Apoyo en la ejecución de acciones preventivas y de capacitación en el campo de su competencia para garantizar el cumplimiento del objetivo de la oficina de control interno disciplinario.
Evidencia: Se realizó capacitación a los funcionarios de la Alcaldía de Facatativá sobre delitos contra la administración pública.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
3- Apoyo a la realización de actas, informes solicitados por los organismos de control y solicitudes que le sean requeridos dentro del transcurso de los asuntos a su cargo cumpliendo con los lineamientos institucionales y normativos.
Evidencia: Se realiza informe al doctor Edinson Francisco Quiroga Sánchez de expedientes asignados para conocer su estado y etapa del proceso.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
4- Apoyo a la práctica de medios probatorios pruebas y el recaudo de material probatorio que sean requeridos como pate de las actuaciones disciplinarias que se adelanten dentro de la Oficina de control interno disciplinario de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
Evidencia: Se proyectaron Autos donde se ordena la práctica de pruebas, versión libre, declaración juramentada, dentro de los expedientes disciplinarios

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
6- Llevar un archivo magnético y físico metódico de los actos administrativos, oficios, derechos de petición y demás documentos el cual deberá ser entregado a su supervisor una vez termine el contrato.
Evidencia: En el computador asignado en el escritorio se creó una carpeta llamada Yonel donde se encuentran todos los oficios y actuaciones realizadas.

Nota: Él contratista debe anexar el número total de actividades que se encuentren definidas en su contrato.

FIRMA DEL CONTRATISTA

1- 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. 511 de 2021 certifico que el/la contratista **Yonel Mayorga Becerra** 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. Es importante mencionar que la actividad 7 no fue objeto de desarrollo para el periodo del presente informe.
OBSERVACIONES: las evidencias de las actividades desarrolladas por el contratista, dentro del periodo, se encuentran ubicadas en las carpetas digitales de la oficina de control interno disciplinario. En cuanto a las evidencias físicas se encuentran en los expedientes disciplinarios asignados, y en virtud en el artículo 95 de la ley 734 de 2002, no se allega copia de los mismos por cuanto son documentos reserva de la información.
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 **Dos Millones Seiscientos Noventa Mil pesos m/cte., ($ 2.690.000).**

FIRMA DEL SUPERVISOR
Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario
Alcaldía Municipal de Facatativá