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

ALCALDÍA DE FACATATIVÁ TESORERÍA

005

14 DIC 2021

INFORME DE ACTIVIDADES No. 05 PERIODICO CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 18/12/2021 AL 30/12/2021							
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO							
Nombre del Contratista	JAVIER MAURICIO MOJICA MEDINA						
No. Contrato o Convenio:	435 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:	18 DE AGOSTO DE 2021						
Fecha Terminación:	30 DE DICIEMBRE 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						

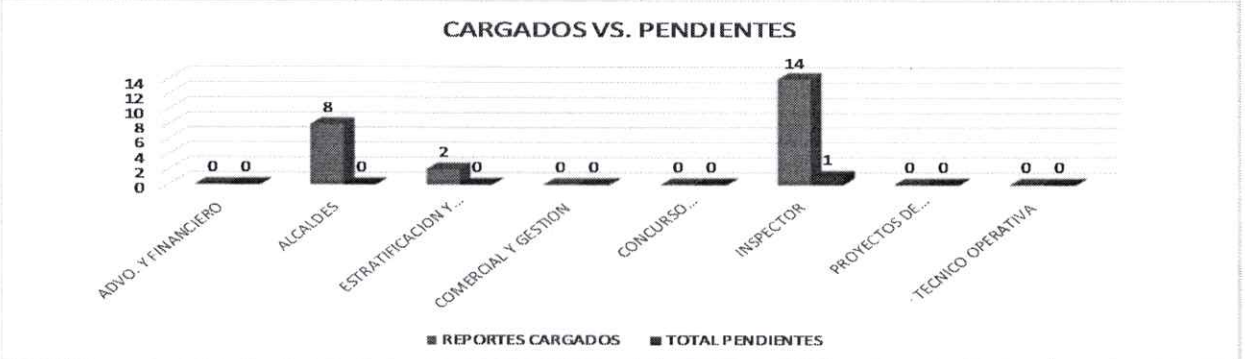
I. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS O ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO O CONVENIO Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato o convenio de conformidad con lo establecido en la cláusula No OCHO se presenta el informe correspondiente.

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 1040 DE 2012 y la ley 1176 de 2007 modificada por la 1977 de 2019, 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	8	0	8	**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	14	1	15	**93,33**
PROYECTOS DE INVERSION	0	0	0	**0,00**
TECNICO OPERATIVA	0	0	0	**0,00**
TOTAL	**24**	**1**	**25**	**96,00**



1.2 Durante el periodo reportado, de desarrollaron las siguientes actividades para avanzar en la administración y puesta al día de los pendientes del SUI:

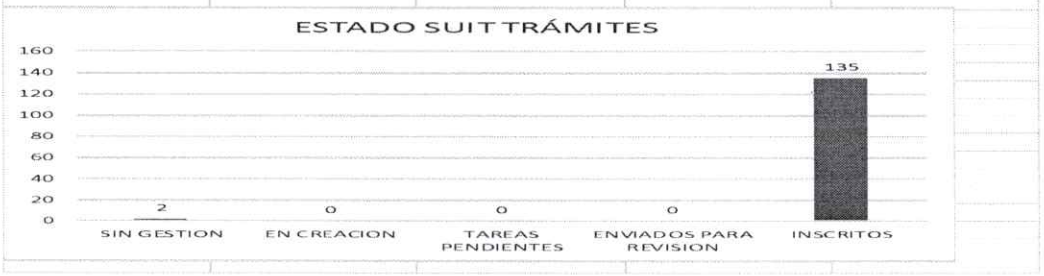
- Seguimiento al de mensaje a la Mesa de Ayuda del SUI, para solicitar información que permita avanzar en el cargue del reporte aún pendiente en el aplicativo INSPECTOR.

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 435 2021 / DIC / 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 Realización de monitoreos Y SEGUIMIENTOS en las diferentes dependencias en cumplimiento de las metas del PDM

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 435 2021 / DIC / 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 informado no se recibieron solicitudes de apoyo en cargue de OTRAS PLATAFORMAS.

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 435 2021 / NOV-DIC / 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 Acompañamiento y apoyo en reunión del comité del PIRS, llevada a cabo el día 15 de diciembre.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
4.4 Gestiones finales en el tema de capacitaciones certificadas en potabilización de agua con el SENA, en concordancia con compromisos del plan de acción.
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 435 2021 / DIC / 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 Acompañamiento a reuniones y eventos programados por la secretaría de planeación municipal. **5.2** Cargue de evidencias por obligación en carpeta compartida "DRIVE", por solicitud del equipo PDM.
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 435 2021 / DIC / OBLIGACION 5.

FIRMA DEL CONTRATISTA

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. **435 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 **UN MILLON TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 1.373.666 M/CTE)**

Gisselle Angélica Cifuentes Ramírez
Secretaria de Planeación