



LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACION DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVA

CERTIFICA

Que, aunque existe dentro de la planta global, no es suficiente dentro de la planta de personal de la Secretaría de Planeación Municipal, por lo cual se requiere una persona adicional que desarrolle las siguientes actividades en la dependencia:

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, 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.
2. Apoyar a la secretaria de planeación en temas relacionados con servicios públicos: i) dando respuesta a solicitudes de las partes interesadas (ciudadanos, entes gubernamentales, dependencias, prestadores). ii) 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. iii) realizar acompañamiento y capacitación a los acueductos veredales en temas administrativos y técnicos. iv) En articulación y bajo las directrices de la secretaria jurídica realizar acompañamiento en procesos de legalización
3. 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 trámites "SUIT" en las secretarías y dependencias de la administración municipal y capacitar a los funcionarios en cada una de las secretarías 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. Confirmación de trámites. Realizar seguimiento y monitoreo a los trámites en cada dependencia

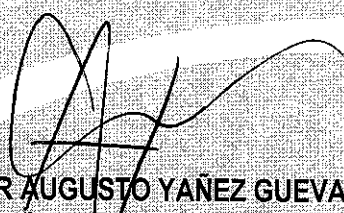


REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA DE FACATATIVÁ

4. 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.
5. Apoyar la formulación y el seguimiento a los planes, programas y proyectos de secretaría de planeación en cumplimiento de su misionalidad.
6. Mantener organizados los documentos según lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 y lo establecido en las tablas de retención documental de la Entidad.
7. Cumplir todas las disposiciones ambientales emitidas por el Comité Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.
8. Cumplir todas las disposiciones establecidas en el Sistema de Gestión de Calidad SGC.
9. Cumplir las disposiciones de la Entidad en lo relacionado con el Servicio de Atención al Ciudadano SAC y la respuesta oportuna de requerimientos y peticiones.
10. Dar estricto cumplimiento a los protocolos de bioseguridad establecidos y llenar la encuesta diaria de condiciones de salud.

Lo anterior, teniendo en cuenta que se pretende suscribir un contrato de prestación de servicios cuyo objeto es PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DILIGENCIAMIENTO, SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SUI-SSPD Y SUI - DAFP Y PARA FORTALECER ACUEDUCTOS VEREDALES EN EL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, para desarrollar las actividades en esta Secretaría.

Dada en Facatativá durante el mes de agosto del año Dos Mil Veintidós (2022).


CESAR AUGUSTO YAÑEZ GUEVARA
 Secretario de Planeación
planeacion@facatativa-cundinamarca.gov.co
 Tel. 3115138066