Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio

1. DATOS GENERALES

No. De Contrato: CD-05-2021-0961

Plazo de Ejecución -Desde: 16/02/2021-Hasta: 31/12/2021

Nombre y Apellido del Contratista: MAILIN LILIANA CLARO OSORIO

No. Documento de Identificación: 37.330.488 de Ocaña–Norte de Santander

Periodo: septiembre de 2021

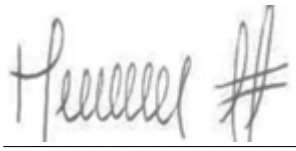
No. de Pago:08 /11

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligación Contractual	Producto
1. Apoyo y acompañamiento en la revisión y ajuste de la documentación soporte del Sistema de Gestión de la Calidad.	• Apoyo en la revisión de la documentación del SGC
2. Apoyar a los líderes y funcionarios de las diferentes áreas en cada una de las actividades del SGC.	• Participación en reunión de promotores Éticos de la alcaldía; tema, pautas relacionada con la semana de Integridad. • Reunión con el equipo de modernización para documentar acción de mejora del Google Drive. • Reunión con el equipo de Gestión Organizacional para la planificación de la capacitación en ISO 27001. • Reunión con el equipo de gestión Organizacional para la definición del orden del día para la reunión de auditores. • participación en el Seminario: "Gestión del Conocimiento a la luz de los requisitos de la norma NTC ISO 9001:2015" • Reunión con funcionario de La Gerencia de Control interno para Integrar caracterización SPE - Gestión ambiental. • Reunión con el equipo de Auditores internos para revisión del Informe de Auditoría.

	• Reunión con funcionario de la gerencia de control interno para revisar inconsistencias en el aplicativo Isolucion. • Reunión con el proceso de GAD para establecer Estrategias en la reducción del uso de papel. • Reunión para la planificación del mensaje ético correspondiente al mes de Octubre. • Apoyo en la planificación del II comité Ético de la secretaría Distrital de Educación.
3. Brindar acompañamiento a la ejecución de las auditorías Internas y externas de la Secretaría de Educación.	• Reunión con el equipo de Auditores internos para revisión del Informe de Auditoría. • Reunión con el equipo de Gestión Organizacional para revisar diapositivas para la reunión de auditores internos.
4. Apoyo en la elaboración y Seguimiento de los planes de mejoramiento de cada proceso.	• Seguimiento matriz de acciones para verificar el estado de las acciones.

Anexos
1. Formato de Interventoría para firmado por el Supervisor
2. Fotocopia de los aportes obligatorios a salud, pensión y ARL del periodo, según las obligaciones del contrato.



MAILIN LILIANA CLARO OSORIO
Contratista