Código:F-CC-15 Versión: 03 Fecha: 2021/06/08	INFORME DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA	PERSONERÍA de BELLO

DATOS GENERALES

Contrato N°	006-2022
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL SOSTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y LOS PROCESOS MISIONALES Y DE APOYO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BELLO.
Fecha de contrato	18/01/2022
Contratista	Luis Alfonso Urrego Manco
Cédula de ciudadanía o NIT	1041176717
Valor	$ 18.293.333
Plazo	11 meses y 13 días
Fecha acta de inicio	18/01/2022
Fecha terminación proyectada del contrato	30/12/2022
Adición	N/A
Prórroga	N/A
Suspensión	N/A

Nombre del supervisor	Diana Patricia Quintero Gaviria
Cargo	Profesional Universitaria

Período a que corresponde el informe	01 06 2022	30 06 2022
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [ ]	NO [X]
Porcentaje de ejecución del contrato inicial	Física	Presupuestal
	47,52%	$8.693.333
Porcentaje de ejecución de la adición y prórroga del contrato	N/A	N/A

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El contratista ha venido desempeñando las diferentes obligaciones establecidas en el contrato, conforme a los lineamientos impartidos por el supervisor y a las tareas asignadas, adoptando las sugerencias y anotaciones realizadas y rindiendo el informe de las actividades ejecutadas correspondientes al periodo pactado, todo lo que se sustenta con evidencia documental.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	Apoyar el seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas en cada una de las líneas estratégicas de la entidad.				X		Se realizó la actividad correctamente, lo que se pudo constatar con las evidencias que adjunta con el objetivo de brindar un buen cumplimiento.
2	Apoyar la formulación, implementación, y seguimiento al cumplimiento de los indicadores				X		Realizó la actividad apoyando el seguimiento a las fichas de indicadores y realizando el cuadro de mando integral.

	establecidos para los procesos.						
3	Apoyar en la Coordinación de la capacitación a los funcionarios en diferentes temas relacionados con el Sistema de Gestión de la Calidad;				X		El contratista realiza la socialización de las carpetas al proceso de vigilancia de la conducta oficial y la inducción al funcionario John Jairo Fontalvo Pino satisfactoriamente
4	Apoyar en el establecimiento, implementación, revisión y ajuste los procedimientos, formatos, y demás documentos del Sistema de Gestión de Calidad conforme a la necesidad de la entidad y al cumplimiento de la Norma.				X		Realiza la actualización del proceso de calidad y control interno. Da cumplimiento en la creación de procedimientos y formatos solicitados por los procesos oportunamente.
5	Apoyar en la socialización y sensibilización de los cambios que se implementen en el modelo de calidad.				X		El contratista socializa los cambios en los formatos y procedimientos oportunamente al proceso de vigilancia de la conducta oficial
6	Apoyar el proceso de auditorías internas de calidad y hacer seguimiento a los					X	Para el mes de junio no se tenia programado auditorias internas para los procesos de la entidad

	planes de mejoramiento que se generen en dichas auditorías						
7	Apoyar la elaboración de los diferentes informes que se deban desarrollar y rendir por parte de la entidad				X		Se apoyó en la elaboración de los diferentes informes del mes de junio. Apoyo oportunamente en la realización del Informe de cumplimiento del plan de acción cuatrimestre
8	Impulsar la toma de las acciones correctivas y de mejora de cada uno de los procesos y realizar Seguimiento a las mismas;				X		Se realizo plan de mejora para el proceso de vigilancia de la conducta, oficial gestión de recursos y TI, dado el incumplimiento de algunos indicadores de proceso
9	Apoyar en la solicitud y acompañamiento de posibles auditorías externas como complemento para la mejora del sistema.				X		EL contratista apoya la elaboración del plan de mejora de la auditoria realizado por la contralaría y en la socialización de este a los lideres de proceso.
10	Apoyar en la generación de acciones correctivas y de mejora de acuerdo a la Necesidad de los procesos				X		Se realizó acciones correctivas y de mejora para los procesos de vigilancia de la conducta oficial y gestión de recursos y TI

	definidos para la Personería.						
11	Apoyar las actividades de control interno de gestión.				X		Apoya de manera adecuada la socialización de los autodiagnósticos y el comité de calidad y control interno.
12	Generar y apoyar la ejecución de todas las actividades necesarias para dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la norma ISO:9001 – 2015;				X		Cumple con la actividad descrita.
13	Apoyar las actividades de cumplimiento del plan estratégico y del plan de Acción				X		Cumple con la actividad descrita.
14	Recopilar información para identificar el estado actual del Sistema de Gestión y de la Calidad NTC ISO 9001 y MIPG según Decreto 1499 y requerimientos normativos y legales obligatorios con otros Sistemas de Gestión como Seguridad y Salud en el Trabajo.				X		Se realizó a cabalidad esta actividad cumplimiento con el objetivo de la misma.

15	Revisar y adecuar los planes institucionales y planes de mejoramiento de la Entidad.				X		Apoya en el seguimiento del PETI satisfactoriamente.
16	Apoyo al sostenimiento del sistema de calidad y MIPG en la entidad;				X		Se realizó la actividad descrita y se verificó la evidencia.
17	Realizar actividades de apoyo en el territorio Bellanita acompañando la Personería en las diversas actividades que se desarrollen en el marco de la Función constitucional de dicho ente público.				X		Se realizó la actividad realizando el acompañamiento en elecciones presidenciales del 19 de junio del 2022 siendo importante para la Personería municipal.
18	Dar informe mensual sobre la prestación de los servicios, con el fin de que la entidad pueda ejercer el deber de revisión consagrado en el artículo 4º de la ley 80 de 1993.				X		Se realizó el informe cumplimiento con los requisitos.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones							Cumple con todo lo planteado para el mes de mayo de 2022 de las 18 actividades se brindó

	cumplimiento cabal e importante a 17 de ellas, contando con evidencias respectivas y aportando al área de calidad respectiva. Para las cuatro actividades que no se llevaron a cabo se realizará reunión con el contratista para verificar la no ejecución de las mismas o bien si efectivamente fue porque para dicho mes no había la necesidad de llevarla a cabo.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Ninguna.

4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

No se presenta dado que en el periodo presentó un desempeño sobresaliente.

5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2022-06	2022-06-29	$ 160.000
SALUD	2022-06	2022-06-29	$ 125.000
CAJA	2022-06	2022-06-29	$ 6.000
RIESGOS PROFESIONALES	2022-06	2022-06-29	$ 5.300
TOTAL			$296.300

6. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI NO [X]
(En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

7. ¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI [X]	NO [ ]
Se entrega informe de las actividades realizadas por día y la cantidad de horas en la ejecución de dichas actividades. Soportadas con los documentos subidos en la red de la entidad	

8. ¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI [X]	NO [ ]
Orden de pago N° 06, correspondiente al informe numero 06 correspondiente al periodo entre el 01 y el 30 de junio de 2022, por un valor de $1.600.000	

9. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

Entre los días 1 y 30 de junio del 2022 el contratista llevó a cabo las actividades encaminadas a cumplir con el objeto del contrato. De igual forma se presentará una reunión con el contratista para medir los indicadores del cumplimiento del objeto contractual.

FECHA DE ELABORACIÓN:30 de junio 2022

DIANA PATRICIA QUINTERO GAVIRIA
Supervisor