INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE PROFESIONALES No. **3549** DEL **01** AL **30** DE NOVIEMBRE DE 2022

Supervisor (a)
SUPERVISOR: EDER ORLANDO GONZÁLEZ MANTILLA
Cargo: Profesional Universitario

Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 01 y el 30 de NOVIEMBRE de 2022, en los siguientes términos:

CONTRATISTA	JUAN CARLOS TAVERA MENDOZA
PROFESIÓN	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
DEPENDENCIA	SECRETARIA ADMINISTRATIVA - Enlace SIGC - Procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad - SIGC.
FECHA DE PRESENTACIÓN	05 DE DICIEMBRE DE 2022
NÚMERO DE INFORME	1

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	PRODUCTO	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD	EVIDENCIA
1	Acompañar y realizar reuniones para el levantamiento de información y datos que se requieran para el mejoramiento de los procesos y funciones de la Entidad.	Acompañar en reuniones y capacitaciones de la Entidad	**Sistema de Gestión Ambiental y Energético** **1.1**. Participación en reunión/taller para la evaluar el contexto interno y externo de la Entidad en el proceso de Diseño del Sistema de Gestión Ambiental y Energético de la Administración central **Evidencia:** **1.1.1** Acta Control de asistencia. Fecha: 09/11/2022. (Archivo PDF) (1 Registro). **1.2**. Participación en reunión para socializar los avances en la identificación del contexto organizacional y grupos de interés en el marco de la implementación del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) y Sistema de Gestión Energético de la Entidad. **Evidencia:** **1.2.1** Acta Control de asistencia. Fecha: 22/11/2022. (Archivo PDF) (1 Registro). **Sistema Integrado de Gestión de Calidad-Modernización** **1.3**. Participación en reunión para revisar el tema de Calidad y Modernización de la Entidad. **Evidencia:** **1.3.1** Acta de reunión. Fecha: 03/11/2022. (Archivo PDF) (1 Registro) **Trámites Secretaría del Interior y Salud** **1.4.** Participación en reunión (acompañamiento) para revisar y evaluar los aspectos relevantes del trámite "Apertura de centros de estética y similares" entre la Secretaria del Interior y Salud, con el fin de definir donde establecer un procedimiento y documentarlo en el SIGC. **Evidencia:** **1.4.1** Acta de reunión. Fecha: 16/11/2022. (Archivo PDF) (1 Registro). **Sistema Int. de Gestión de Calidad - MIPG** **1.5.** Participación en reunión para recibir inducción del Sistema Integrado de Gestión de Calidad. **Evidencia:** **1.5.1** Capturas de pantalla. Fecha: 23/11/2022. (Archivo PDF) (1 Registro).	5	Archivos PDF (Ver CD Anexo)

COPIA CONTROLADA

Powered by CamScanner

1	Acompañar y realizar reuniones para el levantamiento de información y datos que se requieran para el mejoramiento de los procesos y funciones de la Entidad.	Acompañar en reuniones y capacitaciones de la Entidad	**Gestión de Servicio a la Ciudadanía – Lenguaje Claro** **1.6** Participación en reunión para socializar las acciones que se deben realizar en la implementación de la Estrategia de Lenguaje Claro a través de los lineamientos y orientaciones impartidas por DNP, con el fin de facilitar la comunicación e interacción entre la Entidad y sus grupos de valor en la Administración Municipal. **Evidencia:** **1.6.1** Acta de reunión. Fecha: 08/11/2022. (Archivo PDF) (1 Registro).	5	Archivos PDF (Ver CD Anexo)
			Gestión de Servicio a la Ciudadanía – Lenguaje Claro **1.7** Participación en reunión para formular el cronograma de actividades para la aplicación del Laboratorio de Simplicidad (piloto) en el proceso de Gestión de Servicios a la Ciudadanía, en cumplimiento del plan de trabajo sobre el uso e implementación de la Estrategia "Lenguaje Claro" 2022 en la Administración Municipal. **Evidencia:** **1.7.1** Acta de reunión. Fecha: 08/11/2022. (Archivo PDF) (1 Registro).		
			Gestión de Servicio a la Ciudadanía – Lenguaje Claro **1.8** Participación en reunión para realizar la aplicación primera encuesta de percepción - PASO 2) que corresponde a la prueba de comprensión de los documentos identificados con posibles usuarios en cumplimiento del cronograma de actividades para la aplicación del Laboratorio de Simplicidad (piloto) en el proceso de Gestión de Servicios a la Ciudadanía. (...) **Evidencia:** **1.8.1** Acta de reunión. Fecha: 08/11/2022. (Archivo PDF) (1 Registro).		
			Gestión de Servicio a la Ciudadanía – Lenguaje Claro **1.9** Participación en reunión para realizar la validación de la nueva versión de documentos intervenidos al Lenguaje Claro, de acuerdo al cronograma de actividades aplicación del Laboratorio de Simplicidad (piloto) en el proceso de Gestión de Servicios a la Ciudadanía. **Evidencia:** **1.9.1** Acta de reunión. Fecha: 21/11/2022. (Archivo PDF) (1 Registro).		
			Gestión de Servicio a la Ciudadanía – Lenguaje Claro **1.10** Participación en reunión para realizar la aplicación segunda encuesta de percepción - PASO 5) que corresponde a la validación de la nueva versión de documentos con los posibles usuarios/grupos de interés, ciudadanos (internos/externos), en cumplimiento del cronograma de actividades para la aplicación del Laboratorio de Simplicidad (piloto) en el proceso de Gestión de Servicios a la Ciudadanía. (...) **Evidencia:** **1.10.1** Acta de reunión. Fecha: 22/11/2022. (Archivo PDF) (1 Registro).		

COPIA NO CONTROLADA

Powered by CamScanner

1	Acompañar y realizar reuniones para el levantamiento de información y datos que se requieran para el mejoramiento de los procesos y funciones de la Entidad.	Participación en capacitaciones externas programada por la Entidad	**Lenguaje Claro** **1.11** Participación en el V Seminario Internacional de Lenguaje Claro organizado por la Red de Lenguaje Claro de Colombia y la Universidad EAFIT. **Evidencia:** **1.11.1** Capturas de pantalla. Fecha: 11/11/2022. (Archivo PDF) (1 Registro).	2	Archivos PDF (Ver CD Anexo)
		Acompañar en reuniones y capacitaciones de la Entidad	**Gestión Jurídica** **1.12** Participación en reunión para la creación de un procedimiento para el proceso de Gestión Jurídica. **Evidencia:** **1.12.1** Acta de reunión. Fecha: 01/11/2022. (Archivo PDF) (1 Registro).		
2	Apoyar la realización de diseños, actualizaciones y documentación del SIGC armonizado con el MIPG según las necesidades del PHVA de cada proceso.	Apoyar Gestión de actividades para el MIPG	**Gestión del Conocimiento** **2.1.** Establecer una secuencia de trabajo en torno al fortalecimiento de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, a partir del diligenciamiento y soporte del Formulario Único de Avances de Gestión FURAG **Evidencia:** **2.1.1** Acta de reunión. Fecha: 15/11/2022. (Archivo PDF) (1 Registro). **2.2.** Definir acciones prioritarias de implementación para la política GESCO + I en lo restante de la vigencia 2022, que permitan fortalecer los soportes de cumplimiento y el diligenciamiento del FURAG. **Evidencia:** **2.2.1** Acta de reunión. Fecha: 23/11/2022. (Archivo PDF) (1 Registro).	5	Archivos PDF, Word (Ver CD Anexo)
		Actualización documentación de los procesos	**Gestión de Servicio a la Ciudadanía** **2.3** Formulación preliminar de un procedimiento de aplicación de "laboratorios de simplicidad"- Lenguaje claro. **Evidencia:** **2.3.1** Documento Procedimiento preliminar. Fecha: 24/11/2022 (Archivo Word) (1Registro). **2.4.** Formulación de Preliminar del formato "Primera Encuesta de Percepción de Lenguaje Claro" para la aplicación de Laboratorios de Simplicidad. **Evidencia:** **2.4.1** Formato preliminar. Fecha: 08/11/2022 (Archivo Word) (1 Registro). **2.5.** Formulación de Preliminar del formato "Segunda Encuesta de Percepción de Lenguaje Claro" para la aplicación de Laboratorios de Simplicidad. **Evidencia:** **2.5.1** Formato preliminar. Fecha: 08/11/2022 (Archivo Word) (1 Registro).		

COPIA CONTROLADA

Powered by CamScanner

3	Apoyar la realización de informes de gestión por procesos asignados según la frecuencia establecida, en el formato definido para esto, así como los que se requieran por el SIGC, la alta dirección, entes de control, y demás que sean requeridos.	Apoyar en la realización de informes del SIGC en la Entidad	**Lenguaje Claro** **3.1** Elaboración de informe final sobre la ejecución del plan de trabajo para "Implementar la estrategia de Lenguaje Claro a través de los lineamientos y orientaciones impartidas por el Departamento Nacional de Planeación – DNP" propuesto para la vigencia 2022 con la aplicación del Laboratorio de Simplicidad -Piloto" en el proceso de gestión de servicios a la ciudadanía del Centro de Atención Municipal Especializado – CAME. **Evidencia:** **3.1.1** Preliminar - Archivo en Word. Fecha: 21/10/2022 (Archivo Word) (1 Registro).	1	Archivo Word (Ver CD Anexo)
4	Apoyar el planteamiento de acciones de mejora documental para el Sistema de Gestión de Calidad, que sean requeridas por el supervisor del contrato relacionado con el objeto contractual.	Apoyar en la realización de acciones de mejora documental	**Seguridad, Protección y Convivencia Ciudadana** **4.1** Participación en reunión (acompañamiento) para revisar temas varios del proceso de seguridad, protección y convivencia ciudadana, con el fin de proyectar las actividades pertinentes en la vigencia - IV trimestre de 2022. **Evidencia:** **4.1.1** Acta de reunión. Fecha: 01/11/2022. (Archivo PDF) (1 Registro).	1	Archivo PDF (Ver CD Anexo)

CONTRATISTA

FIRMA Juan Carlos Tavera
NOMBRE: JUAN CARLOS TAVERA MENDOZA
CÉDULA: 91294931 de Bucaramanga

COPIA CONTROLADA

Powered by CamScanner