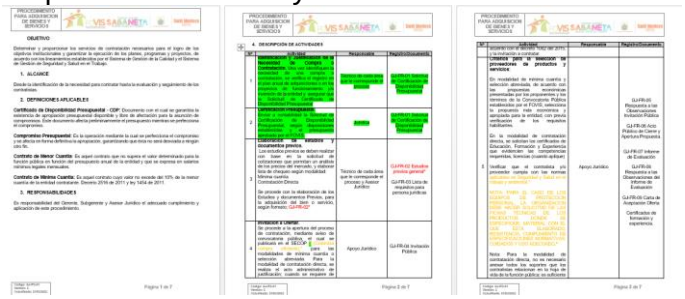
INFORME DE ACTIVIDADES

SUPERVISOR: **ANA LUCIA VÉLEZ GOMÉZ**
CARGO: **SUBGERENTE**

CONTRATISTA: **BIBIANA PATRICIA RAMÍREZ USME**
IDENTIFICACIÓN: **1152434258**

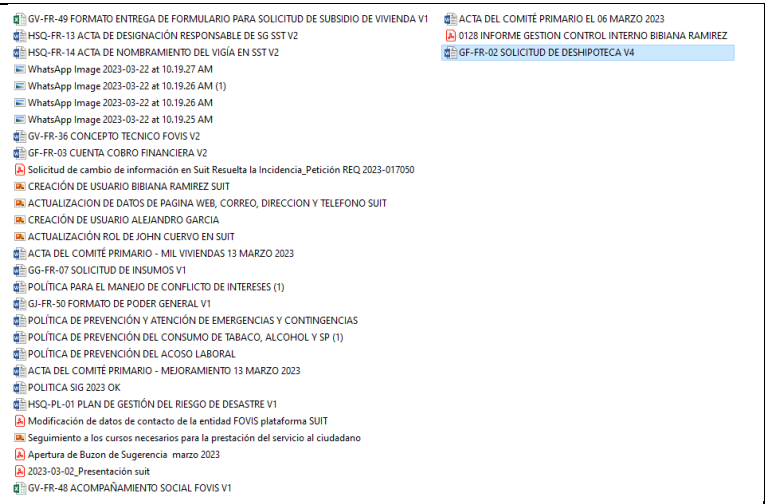
CONTRATO: **Nº 18 de ENERO 12 de 2023**

PERIODO: **MARZO de 2023**

OBJETO DEL CONTRATO		
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA GARANTIZAR LA GESTIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG ENTORNO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS "SABANETA, UN HOGAR DIGNO PARA TODOS", "MEJORA TU CASA, MEJORA TU VIDA" Y "SI LEGALIZAS, VALORIZAS"		
REG.	**ALCANCE DEL CONTRATO**	**ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO**
1	Apoyar la aplicación de los métodos y procedimientos de los sistemas de calidad y demás sistemas de gestión que tenga implementados la institución y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo garantizando la adecuada implementación de los proyectos “Sabaneta, un hogar digno para todos”, “Mejora tú casa, mejora tú vida” y “Si legalizas, valorizas”	• Se actualizo el **GJ-PD-01** procedimiento para adquisición de bienes y servicios **V2**  • **Se crearon, actualizaron los siguientes formatos:**

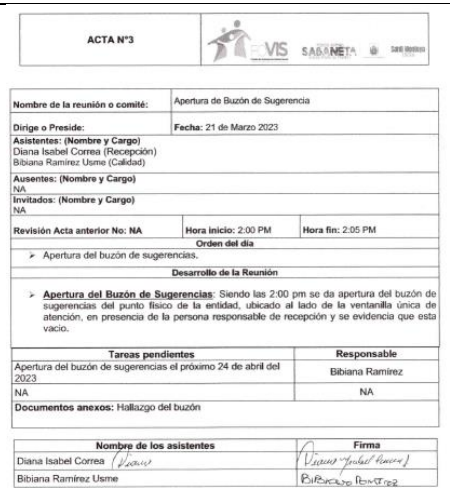
		• **GV-FR-49 FORMATO ENTREGA DE FORMULARIO PARA SOLICITUD DE SUBSIDIO DE VIVIENDA V1** • **HSQ-FR-13 ACTA DE DESIGNACIÓN RESPONSABLE DE SG SST V2** • **HSQ-FR-14 ACTA DE NOMBRAMIENTO DEL VIGÍA EN SST V2** • **GV-FR-36 CONCEPTO TECNICO FOVIS V2** • **GF-FR-03 CUENTA COBRO FINANCIERA V2** • **GG-FR-07 SOLICITUD DE INSUMOS V1** • **HSQ-PO-02 POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL V1** • **HSQ-PO-03 POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL Y SP V1** • **HSQ-PO-04 POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS V1** • **HSQ-PO-05 POLÍTICA PARA EL MANEJO DE CONFLICTO DE INTERESES V1** • **HSQ-PO-01 POLITICA SIG V1** • **HSQ-PL-01 PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRE V1** • **GJ-FR-50 FORMATO DE PODER GENERAL V1** • **GV-FR-48 ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL FOVIS V1** • **GF-FR-02 SOLICITUD DE DESHIPOTECA V4** • **GV-FR-35 FORMULARIO DE SOLICITUD DE SUBSIDIO DE VIVIENDA V2** • **INDICADORES_DEL_SGSST_2023**

INFORME DE ACTIVIDADES

		 • Se realizó reunión con el área de planeación y control interno validando los formatos registrados en la plataforma SUIT

INFORME DE ACTIVIDADES

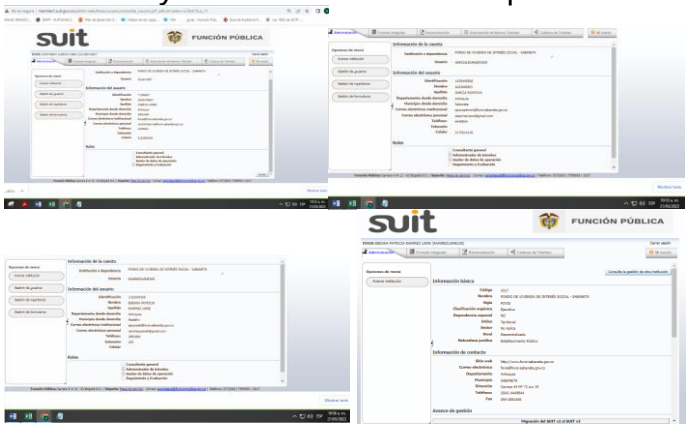
		 • Se realizó seguimiento en el mes de marzo al buzón de sugerencias físico, ubicado al lado de la ventanilla única de radicación.

		 **ACTA N°3** **Nombre de la reunión o comité:** Apertura de Buzón de Sugerencia **Dirige o Preside:** **Fecha:** 21 de Marzo 2023 **Asistentes: (Nombre y Cargo)** Diana Isabel Correa (Recepción) Bibiana Ramírez Usme (Calidad) **Ausentes: (Nombre y Cargo)** NA **Invitados: (Nombre y Cargo)** NA **Revisión Acta anterior No: NA** **Hora inicio:** 2:00 PM **Hora fin:** 2:05 PM **Orden del día** ➢ Apertura del buzón de sugerencias. **Desarrollo de la Reunión** ➢ **Apertura del Buzón de Sugerencias**: Siendo las 2:00 pm se da apertura del buzón de sugerencias del punto físico de la entidad, ubicado al lado de la ventanilla única de atención, en presencia de la persona responsable de recepción y se evidencia que esta vacio. **Tareas pendientes** / **Responsable** Apertura del buzón de sugerencias el próximo 24 de abril del 2023 — Bibiana Ramírez NA — NA **Documentos anexos:** Hallazgo del buzón **Nombre de los asistentes** / **Firma** Diana Isabel Correa Bibiana Ramírez Usme RUTA: P:\9.CALIDAD\INFORME 2023\MARZO\MARZO\EVIDENCIAS
2	Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.	• No aplica para este periodo
3	Ejecutar las actividades de documentación, implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral de acuerdo con lo planificado para la implementación de los proyectos “Sabaneta, un hogar digno para todos”, “Mejora tú casa, mejora tú vida” y “Si legalizas, valorizas”.	• Se apoyó aplicando las encuestas de satisfacción a los beneficiarios de los mejoramientos de vivienda en la entrega de las resoluciones

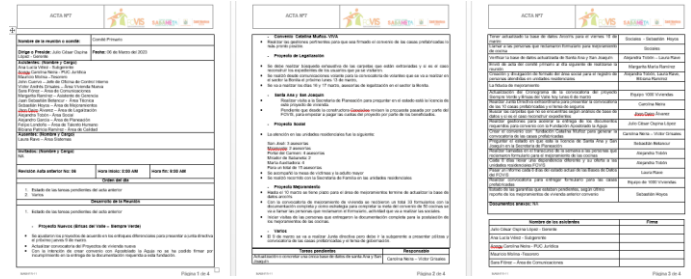
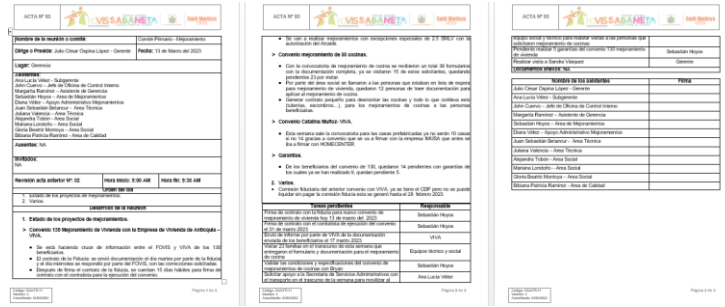
INFORME DE ACTIVIDADES

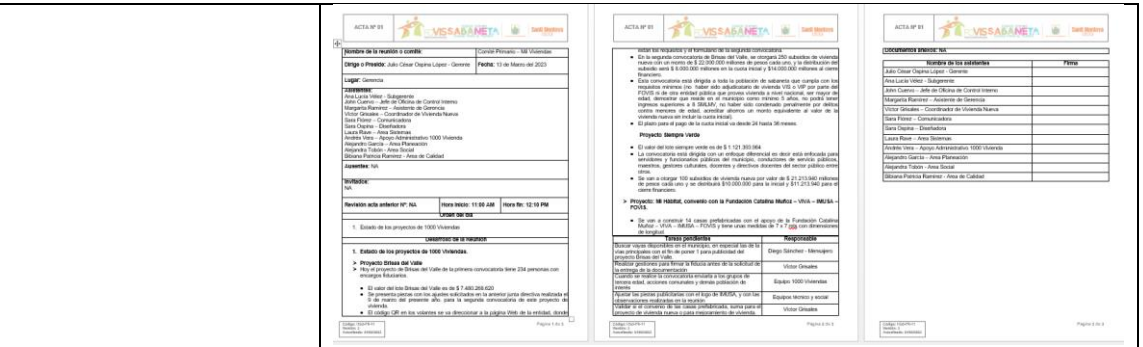
		     • Se solicitó a Función Pública actualización de la Plataforma SUIT con la información del Fovis dirección, teléfono, correo electrónico y pagina web que esta errada.

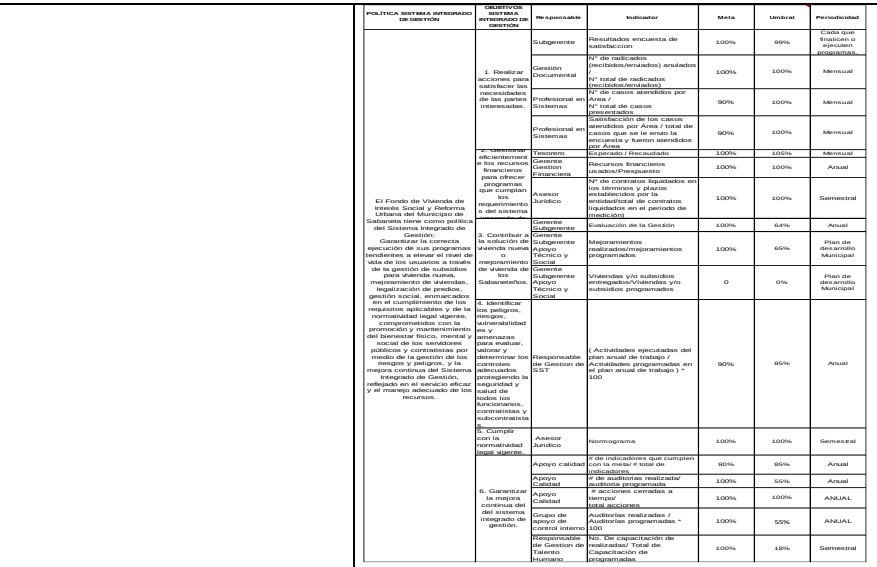
INFORME DE ACTIVIDADES

		  • Se actualiza el perfil de John Cuervo en la plataforma SUIT con rol de seguimiento por ser de control interno y se crea el perfil de Alejandro García y el de Bibiana Ramírez para alimentar  RUTA: P:\9.CALIDAD\INFORME 2023\MARZO\MARZO\EVIDENCIAS

INFORME DE ACTIVIDADES

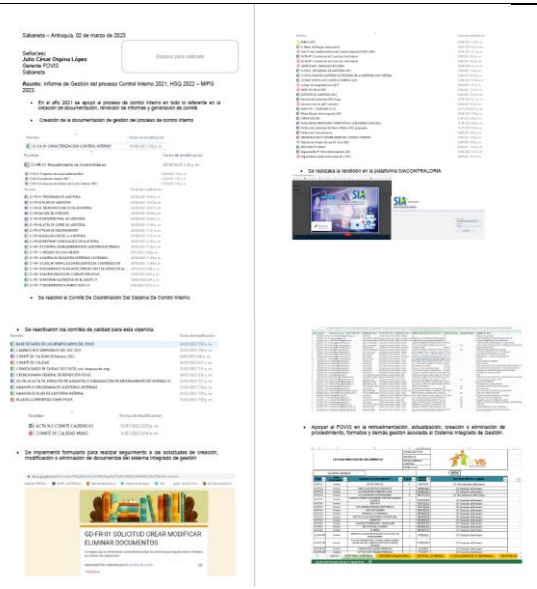
4	Realizar Comités de Gestión Integral para la revisión del cumplimiento y desarrollo del Sistema de Gestión Integral de la institución dirigidos a la implementación de los proyectos “Sabaneta, un hogar digno para todos”, “Mejora tú casa, mejora tú vida” y “Si legalizas, valorizas**”.**	• Se apoyó en el comité primario del 06 de marzo del 2023  • Se apoyó en el comité mejoramiento del 13 de marzo del 2023  • Se apoyó en el comité mil vivienda del 13 de marzo del 2023

		 RUTA: P:\9.CALIDAD\INFORME 2023\MARZO\MARZO\EVIDENCIAS
5	Realizar el seguimiento a las acciones correctivas y preventivas planteadas en cada uno de los procesos para determinar su implementación y cierre.	• Se actualizaron los indicadores de los proceso con el fin de brindar de realizar análisis de acciones de mejora o correctivas y generando una información actualizada en el informe de gestión.

		 RUTA: P:\9.CALIDAD\INFORME 2023\MARZO\MARZO\EVIDENCIAS
6	Apoyo en la rendición de informes que aporten para el cumplimiento del índice de desempeño institucional de la entidad.	• Se realizó informe de gestión del área con el fin de informar el estado de cada responsabilidad que se ejecuta en el área

POLITICA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	OBJETIVOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Responsable	Indicador	Meta	Umbral	Periodicidad
El Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Sabaneta tiene como política del Sistema Integrado de Gestión: Garantizar la correcta ejecución de sus programas tendientes a elevar el nivel de vida de los usuarios a través de la gestión de subsidios para vivienda nueva, mejoramiento de viviendas, legalización de predios, gestión social, enmarcados en el cumplimiento de los requisitos aplicables y de la normatividad legal vigente, comprometidos con la promoción y mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los servidores públicos y contratistas por medio de la gestión de los riesgos y peligros, y la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión, reflejado en el servicio eficaz y el manejo adecuado de los recursos.	1. Realizar acciones para satisfacer las necesidades de las partes interesadas.	Subgerente	Resultados encuesta de satisfaccion	100%	99%	Cada que finalicen o ejecuten programas
		Gestión Documental	N° de radicados (recibidos/enviados) anulados / N° total de radicados (recibidos/enviados)	100%	100%	Mensual
		Profesional en Sistemas	N° de casos atendidos por Area / N° total de casos presentados	90%	100%	Mensual
		Profesional en Sistemas	Satisfacción de los casos atendidos por Área / total de casos que se le envio la encuesta y fueron atendidos por Área	90%	100%	Mensual
	2. Optimizar eficientemente los recursos financieros para ofrecer programas que cumplan los requerimientos del sistema	Tesorero	Esperado / Recaudado	100%	105%	Mensual
		Gerente Gestion Financiera	Recursos financieros usados/Presupuesto	100%	100%	Anual
		Asesor Juridico	N° de contratos liquidados en los términos y plazos establecidos por la entidad/total de contratos liquidados en el periodo de medición)	100%	100%	Semestral
		Gerente Subgerente	Evaluación de la Gestión	100%	64%	Anual
	3. Contribuir a la solución de vivienda nueva o mejoramiento de vivienda de los Sabaneteños.	Gerente Subgerente Apoyo Técnico y Social	Mejoramientos realizados/mejoramientos programados	100%	65%	Plan de desarrollo Municipal
		Gerente Subgerente Apoyo Técnico y Social	Viviendas y/o subsidios entregados/Viviendas y/o subsidios programados	0	0%	Plan de desarrollo Municipal
	4. Identificar los peligros, riesgos, vulnerabilidades y amenazas para evaluar, valorar y determinar los controles adecuados protegiendo la seguridad y salud de todos los funcionarios, contratistas y subcontratistas.	Responsable de Gestion de SST	(Actividades ejecutadas del plan anual de trabajo / Actividades programadas en el plan anual de trabajo) * 100	90%	85%	Anual
	5. Cumplir con la normatividad legal vigente.	Asesor Juridico	Normograma	100%	100%	Semestral
	6. Garantizar la mejora continua del del sistema integrado de gestión.	Apoyo calidad	# de indicadores que cumplen con la meta/ # total de indicadores	80%	85%	Anual
		Apoyo Calidad	# de auditorias realizada/ auditoria programada	100%	55%	Anual
		Apoyo Calidad	# acciones cerradas a tiempo/ total acciones	100%	100%	ANUAL
		Grupo de apoyo de control interno	Auditorias realizadas / Auditorias programadas * 100	100%	55%	ANUAL
		Responsable de Gestion de Talento Humano	No. De capacitación de realizadas/ Total de Capacitación de programadas	100%	18%	Semestral

INFORME DE ACTIVIDADES

		 RUTA: P:\9.CALIDAD\INFORME 2023\MARZO\MARZO\EVIDENCIAS

VALOR CANCELADO POR SALUD: $ 239.200
VALOR CANCELADO POR PENSIÓN: $ 306.100
VALOR CANCELADO POR ARL: $ 10.000

NOMBRE DEL CONTRATISTA: BIBIANA PATRICIA RAMÍREZ USME

FIRMA: Bibiana Ramirez Usme
IDENTIFICACIÓN: 1152434258