INFORME MENSUAL CONTRATO Nº C01.PCCNTR.5165785 DEL 2023

OBJETO DEL CONTRATO

Prestación se servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de trámites administrativos en actividades de archivo y demás que se requieran en el sistema de control interno de la empresa Aguas del Socorro S.A. - E.S.P.

ACTIVIDADES

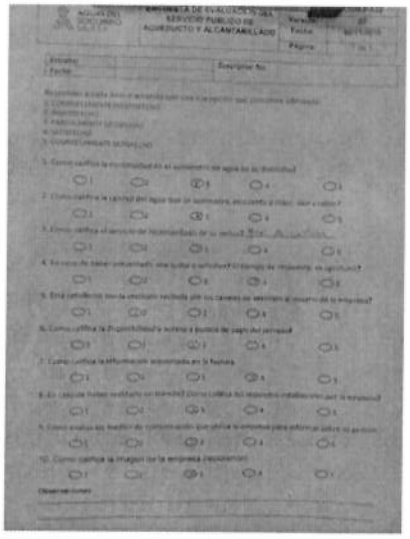
El presente informe contiene las actividades realizadas desde el 28 de junio hasta el día 27 julio del 2023.

Las actividades realizadas tienen el siguiente orden teniendo en cuenta el Contrato N°C01.PCCNTR.5165785 de 2023.

1. **BRINDAR APOYO PARA EVALUAR Y PRESENTAR LOS DIFERENTES INFORMES REQUERIDOS POR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.**

Se realizaron en cuentas a los usuarios del servicio de la empresa AGUAS DEL SOCORRO S.A E.S.P. con el fin de soportar los informes de PQRS respecto a calidad del servicio prestado y la atención recibida en la entidad.



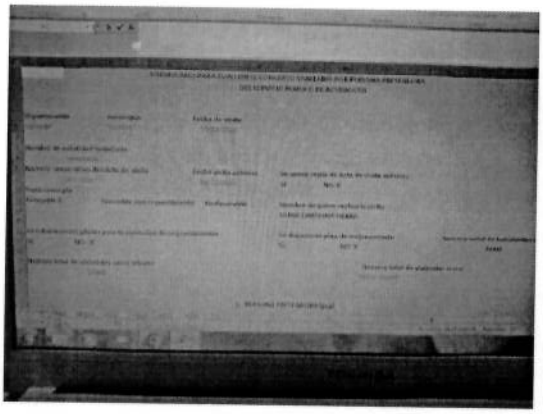


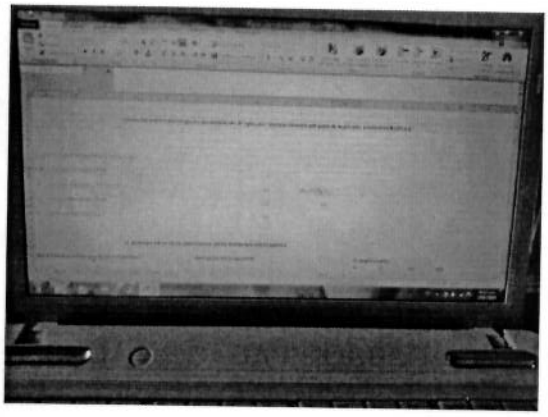
2. **BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA TECNICA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE CORDINACION DE CONTROL INTERNO.**

Se organizó los documentos de archivo correspondientes a la vigencia 2022 del comité de coordinación de control interno.

3. BRINDAR APOYO PARA DESARROLLAR LAS AUDITORIAS INTERNAS DE LA ENTIDAD DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICADA DE CADA PROCESO.

Se realizó digitalización de los formulario en al cual se evalúa el concepto sanitario del estado de las plantas de tratamiento y sus procesos adelantados por parte de la secretaria de salud departamental en los parámetros de ley del servicio público de acueducto.





4. BRINDAR APOYO PARA COORDINAR Y CONSOLIDAR LAS RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LOS ORGANISMOS DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD.

Se realizó apoyo a la revisión de cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos del Modelo Integral de Planeación y Gestión MIPG de la vigencia 2022 y organización del archivo correspondiente a los soportes del informe a presentar con corte al 28 de julio de 2023.

5. BRINDAR APOYO PARA TRABAJAR EN ARMONIZACION CON LA DIMENSION SIETE DE CONTROL INTERNO EN CUANTO AL MODELO DE PLANEACION Y GESTION MIPG.

Se adelantó acompañamiento al jefe de control interno respecto a la información suministrada, producto de las acciones adelantadas respecto al MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO, las evaluaciones, para la toma de decisiones y la mejora continua

6. MANTENER ORGANIZADO EL ARCHIVO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO CONFORME A LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL E INSTRUCCIONES DEL AREA DE ARCHIVO.

Se realizó la organización de las carpetas y documentos recibidos y enviados del área de control interno organizando las carpetas de acuerdo en su orden consecutivo y archivando sus documentos en sus respectivas carpetas organizadas por fechas de ingreso y distribución de la misma, en la empresa Aguas del Socorro S.A E.S.P.





7. COORDINAR JUNTO CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO LA METODOLOGIA, FORMA, Y TIEMPOS PARA LA EJECUCION DE LA PRESENTACION DEL SERVICIO.

Se establecieron junto con el supervisor del contrato las tareas y acciones a desarrollar durante el periodo del 28 de junio al 28 de julio de 2023.

8. DEMAS ACTIVIVDADES QUE SEAN RELACIONADAS CON EL OBJETO QUE SEAN NECESARIAS PARA LA SATISFACCION DE LA NECESIDAD Y EL IDEONEO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ASIGNADO POR EL SUPERVISOR.

Se participó en la capacitación del área de salud ocupacional y bienestar de la empresa AGUAS DEL SOCORRO S.A E.S.P. sobre los primeros auxilios, donde nos dieron pautas para tener en cuenta en cuanto a los riesgos que se pueden presentar en el área de trabajo, también se obtuvo capacitación sobre el alcoholismo y tabaquismo donde trataron temas de importancia para la salud y el bienestar de los empleados de la empresa.

Por parte del supervisor del contrato de prestación de prestación de servicios N° C01.PCCNTR.5052906 del año 2023 aun continua vigente no se ha asignado demás funciones de apoyo, por lo cual se han realizado las funciones, tareas y actividades anteriormente mencionadas.

IRAYUL CABALLERO R.

IRAYUL CABALLERO RODRIGUEZ
Contratista