INFORME MENSUAL CONTRATO Nº C01.PCCTR.5165785 DEL 2023

OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de 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.

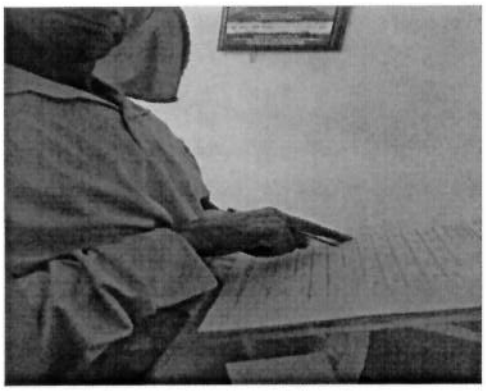
ACTIVIDADES

El presente informe contiene las actividades realizadas desde el 28 de julio hasta el día 27 de agosto 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 PREENTAR LOS DIFERENTES INFORMES REQUERIDOS POR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.**

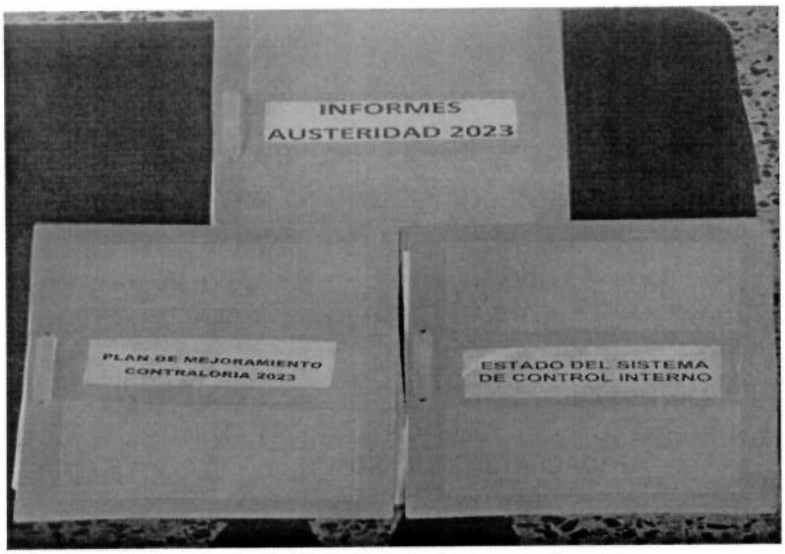
Se continúa apoyando con la realización de encuestas a los usuarios del servicio de la empresa AGUAS DEL SOCORRO S.A E.S.P. con el fin de soportar los informes de PQRS respecto a calidad del servicio prestado y la atención recibida en la entidad.





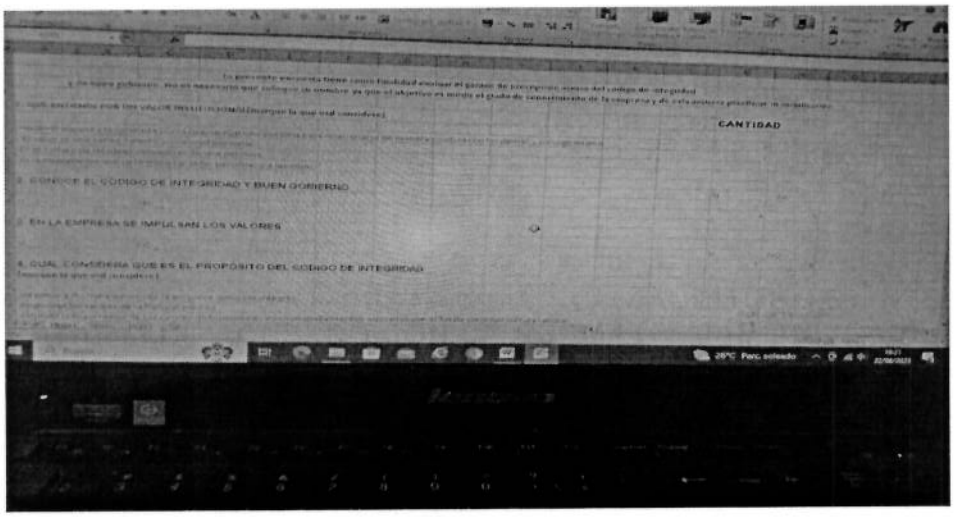
2. **BRINDAR APOYO A LA SECRETARIA TECNICA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO.**

Se organizaron los documentos que se encontraban pendientes de archivo correspondientes a la vigencia 2022 Y 2023 del comité de coordinación de control interno, informes de austeridad en el gasto, reportes FURAG entre otros



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

Se le realizó una encuesta de evaluación del grado de percepción acerca del código de integridad y de buen gobierno al personal en general de la empresa AGUAS DEL SOCORRO S.A S.E.P.



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

Se brindó apoyo en las diferentes actividades como fue capacitaciones presenciales y virtuales, también Se realizaron nuevas carpetas para poder archivar nuevos documentos del año en curso.

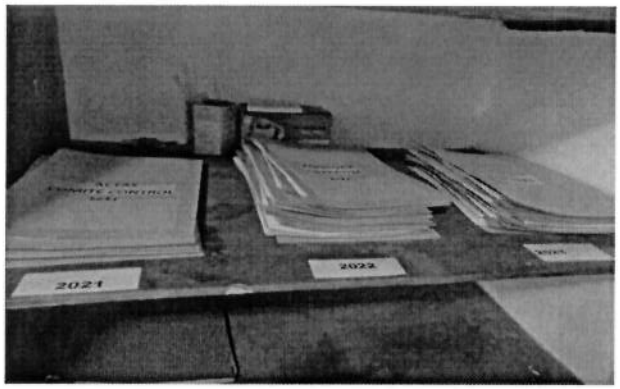
5. BRINDAR APOYO PARA TRABAJAR EN ARMONIZACION CON LA DIMENSION SIETE DE CONTROL INTERNO EN CUANTO AL MODELO DE PLANEACION Y GESTION MIPG

Se adelantó apoyo para realizar diagnostico a la cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, con el fin de realizar sugerencias 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 correspondencia enviada y recibida del área de control interno organizando las carpetas de acuerdo a su orden consecutivo de la vigencia del año 2021-2022-2023 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 establecio junto con el supervisor del contrato las tareas y acciones y desarrollar durante el periodo de 28 de julio al 28 de agosto de 2023.

8. **DEMAS ACTIVIDADES QUE SEAN RELACIONADAS CON EL OBJETOS QUE SEAN NECESARIAS PARA LA SATISFACION DE LA NECESIDAD Y ELMIDONEO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ASIGNADO POR EL SUPERVISOR.**

Se participo en la capacitacion del area de salud ocupacional y bienestar de la empresa AGUAS DEL SOCORRO S.A E.S.P. sobre los primeros auxilios, donde obtuvimos un minimo conocimiento sobre los riesgos que se pueden presentar tanto el àrea de trabajo como en nuestro entorno, ademas recibimos una pequeña capacitacion sobre la contratacion publica,contratacion directa, y el SECOPII.

Por parte del supervisor del contrato de prestacion de de servicios No.CO1.PCCNTR.5165785 del año 2023 aun continua vigente no se ah asignado demas funsiones de apoyo, por lo cual se han realizado las funciones,tareas y actividades anteriormente mencionadas.

IRAYUL CABALLERO R.

IRAYUL CABALLERO RODRIGUEZ
Contratista 1101 682 331