Bogotá D.C., octubre de 2023

Señor Sargento Segundo
LUIS JAVIER CABANA LEJARDE
Supervisor del contrato
Calle 24 c N 43-06 Quinta Paredes
Bogotá, D.C.

Asunto: Plan de trabajo mes de octubre de 2023

Respetuosamente y de acuerdo con lo establecido en las obligaciones del Contratista y objeto contractual **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CALIDAD EN LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN"** y del contrato No. 632-CENAC PERSONAL 2023 De fecha 02 de Junio de 2023**,** me permito enviar el plan de trabajo correspondiente al mes de **SEPTIEMBRE** del año en curso, así:

**OBLIGACIÓN 1**: Participar en las reuniones a las que se convoque ya sea de forma verbal o escrita, con el objeto de tratar, establecer procedimientos y mecanismos que conlleven a mejorar los procesos correspondientes a la Dirección de Convenios de Colaboración DICCO y el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

**Respuesta**: Participar en las reuniones y capacitaciones que se convoquen por medio de las (TIC) y presenciales en el mes de octubre

**OBLIGACIÓN 2**: Proponer, organizar y consolidar las actividades relacionadas con la Administración de los riesgos de la Dirección de Convenios de Colaboración DICCO, de acuerdo con la normatividad vigente.

**Respuesta**: Realizar la solicitud de las acciones de los riesgos a las Unidades beneficiarias por medio de llamadas telefónicas y vía WhatsApp, se consolida y se realiza matriz de riesgos en Excel, para el mes de octubre con la información del mes anterior, realizar informe trimestral.

**OBLIGACIÓN 3**: Proponer, organizar y consolidar las actividades relacionadas con el Seguimiento y Evaluación a los Indicadores de Gestión de la Dirección de Convenios de Colaboración DICCO para el Plan de Acción del Comando Financiero y Presupuestal COFIP, de acuerdo a los lineamientos establecidos.

**Respuesta**: Realizar IGPA e informe de indicadores de gestión.



Powered by CamScanner

**OBLIGACIÓN 4**: Asesorar en materia de organización y desarrollos metodológicos y sistemáticos para la implementación de roles y funciones administrativas inherentes al funcionamiento y desempeño sistémico de las áreas funcionales de la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EJÉRCITO, las cuales serán presentadas al Director de Convenios de Colaboración y/o quien haga sus veces.

**Respuesta**: Realizar informe de la auditoria interna, presentada a la Directora DICCO.

**OBLIGACIÓN 5**: Proponer, organizar, actualizar y monitorear los procedimientos y actividades propios de las áreas funcionales de la Dirección de Convenios de Colaboración DICCO, de acuerdo con las necesidades de la Dirección y los lineamientos del Comando Financiero y Presupuestal COFIP, dando cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión.

**Respuesta**: Realizar actualización de procedimiento, y formatos con DIPAP, DICRE, CENAC CONV, JEMOP y toda DICCO.

**OBLIGACIÓN 6**: Asesorar y apoyar los procedimientos y actividades encaminados a evaluar el Sistema Integrado de Gestión de la Dirección de Convenios de Colaboración DICCO desde la perspectiva de gestión organizacional y desarrollo de instrumentos de seguimiento y observación, que favorezcan el cumplimiento misional de la Dirección, elaborando informes escritos al Director de Convenios o quien haga sus veces, reportando las novedades y recomendaciones de mejora que se lleguen al caso.

**Respuesta**: Realizar auditoria interna, plan de mejoramiento e informe de auditoría.

**OBLIGACIÓN 7**: Desarrollar propuestas tendientes a la producción de herramientas de monitoreo estadístico, observación y monitoreo a la gestión de la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DICCO, las cuales deben de ser presentadas de forma escrita y socializadas de acuerdo a lo que se ordene al personal que integra la Dirección y/o quien lo requiera.

**Respuesta**: Realizar acciones de los planes de mejoramiento.

**OBLIGACIÓN 8**: Asesorar y Presentar por escrito a la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DICCO, las recomendaciones para la toma de decisiones de carácter Estadístico, Calidad y Control Interno que correspondan, con el fin de ser expuestas al Comando Financiero y Presupuestal.

**Respuesta**: Realizar auditoria interna, plan de mejoramiento e informe de auditoría.



Powered by CamScanner

**OBLIGACIÓN 9**: Preparar, asesorar y realizar las orientaciones y acompañamientos requeridos por los entes externos, internos y funcionarios Dirección de Convenios de Colaboración DICCO en la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión.

**Respuesta**: Realizar asesorías en la realización de acciones de riesgos a las Unidades Beneficiarias y a la DICCO, y dar respuesta a oficios del MDN, y/o divisiones plasmados en los planes de mejoramiento.

**OBLIGACIÓN 10**: Dar respuesta a los comunicados, documentos, solicitudes en función del objeto contractual, de acuerdo a los lineamientos establecidos la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DICCO

**Respuesta**: Respuesta de los comunicados que lleguen en el mes de octubre por correo electrónico, Orfeo y/o medios diferentes, dando cumplimiento a lo establecido.

**OBLIGACIÓN 11**: Estructurar, organizar y desarrollar actividades que promuevan la mejora continua para la Dirección de Convenios de Colaboración DICCO (revistas internas), de acuerdo con los lineamientos del Comando Financiero y Presupuestal COFIP y dando cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión.

**Respuesta**: Realizar auditoria interna alistamiento de visita INSPECCIÓN.

**OBLIGACIÓN 12**: Realizar las coordinaciones necesarias con el área encargada del Comando Financiero y Presupuestal para realizar las actividades de análisis de funciones y obligaciones que desarrolla el Personal de la DIRECCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN DEL EJÉRCITO con el fin de que se cumplan equitativamente los procesos, siendo expuestas a esta Dirección para así poder analizarlas y efectuar toma de decisiones.

**Respuesta**: Coordinar con el Área de calidad del Comando Financiero de las actividades correspondientes a los riesgos, indicadores y demás información solicitada para dar cumplimiento en el mes de octubre.

**OBLIGACIÓN 13**: Formular, organizar y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento de la Dirección de Convenios de Colaboración DICCO formulados a partir de los hallazgos registrados por entes de control internos y externos, presentando los respectivos avances a las partes interesadas.

**Respuesta**: Hacer seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento, cargue del plan y entrega a COFIP.



Powered by CamScanner

**OBLIGACIÓN 14**: Elaborar los planes de capacitación para el personal de la DICCO, y velar por que estos se lleven a cabo por parte de los expositores, dejando registro escrito (acta) de la actividad realizada.

**Respuesta**: Esta acción no se realiza el mes de octubre.

**OBLIGACIÓN 15**: Realizar la actualización de formatos establecidos para el manejo de los procedimientos internos de la DICCO, tales como formatos de actas, plan de necesidades entre otros, que se encuentren fuera de la normatividad vigente de sistema de calidad del Comando del Ejército.

**Respuesta**: Realizar actualización creación de los formatos de la Dirección de Convenios.

**OBLIGACIÓN 16**: Establecer la actualización de la organización de la Dirección de Convenios de Colaboración de acuerdo a la TOE actual, identificando las áreas de trabajo actuales, personal militar y civil requerido, con la finalidad de ser presentado ante las dependencias correspondientes de aprobar y autorizar la modificación de organización de la DICCO.

**Respuesta**: Esta acción no se realiza el mes de octubre

**OBLIGACIÓN 17**: Efectuar revistas a las dependencias de la DICCO, con el fin de garantizar un óptimo desempeño en el manejo de los cargos y elementos ofimáticos (ORFEO, software de convenios, etc.) puestos a disposición del personal de prestadores de servicio que la integra, en previa coordinación con la Dirección de Convenios de colaboración.

**Respuesta**: Realizar auditoria interna, plan de mejoramiento e informe de auditoría.

**OBLIGACIÓN 18**: Participar en todas las reuniones que así disponga el Comando Financiero -Dirección de Convenios de Colaboración

**Respuesta**: Participar en las reuniones y capacitaciones que se convoquen por medio de las (TIC) y/o presenciales en el mes de octubre

**OBLIGACIÓN 19**: Realizar cargue, control y seguimiento de las plataformas que administran los riesgos, indicadores, planes de mejoramiento y seguimiento de los convenios.

**Respuesta**: Realizar cargue de los riesgos e indicadores en la Suite Visión Empresarial.



Powered by CamScanner

**OBLIGACIÓN 20**: Apoyo al sistema integrado de gestión MIPG, asesora en temas seguridad y salud en el trabajo, planes de emergencia

**Respuesta**: Realizar el simulacro, organizar y participar.

Cordialmente,

PS. ELIZABETH TRIANA RINCÓN

Asesora de SIG y Calidad de la Dirección de Convenios de Colaboración

Aprobado por:

CP. YEISON ALZATE
Ayudante DICCO



Powered by CamScanner

Powered by CamScanner