	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-CT-20
	CONTROL EXPEDIENTE CONTRACTUAL	Versión: 02
		Página 1 de 1

# DE CONTRATO O CONVENIO:	20241800014087	**# INFORME: 5**
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARIA GENERAL	
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	LISSETH XIOMARA VILLA ORDOÑEZ	
C.C.-N.I.T.: 1061744442	CALLE 3 N 10 - 22	**Teléfono:** 3108405273
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD Y DE CONTROL INTERNO		
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	CARLOS ANDRÉS MUÑOZ	

1. CERTIFICACIÓN DE PUBLICACIÓN EN EL SECOP Y SIA OBSERVA.

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:	MP-SG-CD-167-2024

TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP SI ____, NO SOLICITARON ____, NA X

El funcionario / contratista, **LUCY CRISTINA CERÓN PARRA** identificado con CC. **34.322.847** designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del **SECOP II**,

Y El funcionario / contratista, Hernan Andres Canal O identificado con CC. 10303543 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de **SIA OBSERVA**

CERTIFICAN que a la fecha (18-10-2024) una vez consultado el **SECOP II Y SIA OBSERVA**, el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de Julio del expediente contractual en las plataformas. Por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago.

Lucy Cristina Cerón P.
FIRMA DEL RESPONSABLE SECOP II

Hernan Andres Canal O.
FIRMA DEL RESPONSABLE SIA OBSERVA

2. CERTIFICACIÓN DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA OFICINA JURÍDICA.

El funcionario/contratista **FARES YANET CAMPO ARROYO**, identificado con **CC. 34.558.917**, responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, **CERTIFICA** que a la fecha (23-10-24), una vez consultado el expediente físico que reposa en el Archivo de Gestión de la Oficina Asesoría Jurídica, el **CONTRATISTA** en mención, cuenta con los documentos al día, por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago.

ALCALDÍA DE POPAYÁN
Fares Yanet Campo Arroyo
Contratista
ARCHIVO OFICINA JURIDICA

FIRMA DEL RESPONSABLE _____

3. CERTIFICACIÓN DE ORFEO.

El funcionario/contratista **Sandra Bibiana Manquillo**, identificada con CC. **34.566.011** responsable del control del Manejo del Sistema de Gestión Documental **ORFEO** de la entidad, **CERTIFICA** que a la fecha (OCT. 2024) el CONTRATISTA en mención:

- **A)** No presenta documentos pendientes de fecha superior a treinta (30) días en el sistema ORFEO [X]
- **B)** No tiene habilitado usuario de Orfeo. [ ]
- **C)** No tiene documentos pendientes en el Sistema Orfeo (**Obligatorio Para Actas Finales**) [ ]

Por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago

FIRMA DEL RESPONSABLE _____

Sandra Bibiana Manquillo
Técnico Operario
Grado 01

20241100438803

INFORMACIÓN GENERAL.			
Número de contrato: **20241800014087**	Fecha de radicación: **16/10/2024**	Número de Radicación: **20241100438803**	
Fecha del Acta de inicio: **15/05/2024**	Plazo del contrato: **Hasta 31/10/2024**	Periodo del Informe comprendido	
		Desde: **07/09/2024**	Hasta: **04/10/2024**
Objeto: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD Y DE CONTROL INTERNO**			
Supervisor y/o Interventor: **Carlos Andrés Muñoz**			
Nombre o razón social del contratista: **Lisseth Xiomara Villa Ordoñez**		**C.C.-N.I.T.: 1.061.744.442**	
Dirección: **Popayán, Cauca**		Teléfonos: **3108405273**	

Informe parcial _X__ **Informe Final ____**

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
1. Brindar apoyo en la elaboración de un diagnóstico de la capacidad de operación e interacción de los procesos del Sistema de Gestión MECI-Calidad.	Se apoya explicando la forma como se debe constituir una caracterización y se comparte a la Secretaría de Salud Municipal, la estructura del documento y en respuesta a ello, retornan el avance de la caracterización de la Secretaría de Salud, de los sub procesos de PIC, procesos de participación social, Vigilancia y Salud Pública.	Correo Avance Caracterización SSM Caracterización de PIC Caracterización participación social Caracterización vigilancia salud publica
2. Brindar apoyo en la elaboración y socialización de los planes de acción a partir del diagnóstico de la operación de los procesos del SIGMC	Se comparte los 9 mapas de riesgos de los sub procesos de la Secretaría de Salud, para su debida revisión y actualización. Explicando de forma general la constitución de los mismos. Los mapas de riesgos compartidos son los de participación social, gestión de intervenciones colectivas, vigilancia en salud pública, vigilancia en salud pública 2, políticas públicas, administrativa financiera, gestión de aseguramiento, garantía en la prestación de servicios y planeación integral de salud.	Correo Mapas riesgos Secretaría de Salud 1-Mapa-Riesgos-2022-SSM-Gestion Participación Social 2-Mapa-Riesgos-2022-SSM-GestionIntervencionesColectivas 3-Mapa-Riesgos-2022-SSM-Vigilancia-Salud-Publica 4-Mapa-Riesgos-2022-SSM-Vigilancia-Salud-publica-2 5-Mapa-Riesgos-2022-SSM-PoliticasPublicas 6-Mapa-Riesgos-2022-SSM-Gestion-AdministrativaFinanciera

20241100438803

		7-Formato-Mapa-Riesgos-2022-SSM-GestionAseguramiento 8-Formato-Mapa-Riesgos-2022-SSM-GarantiaPrestacionServiciosSalud 9-Formato-Mapa-Riesgos-2022-SSM-PlaneacionIntegralSalud
3. Apoyar en el desarrollo de los planes de acción para cada proceso.	Se realiza propuesta para la actualización del acta de liquidación de contratos, según reuniones previas e indicaciones dadas por los líderes. Para poder tener el consolidado de la información contractual y se analice el cumplimiento de las políticas internas relacionadas	Correo Propuesta actualización acta liquidación contratos Propuesta Acta liquidación contratos
4. Apoyar en el desarrollo de las actividades del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	* Se apoya en la validación del formato destinado como mapa de riesgos de los procesos de la entidad, validando su diligenciamiento, presentando un ejemplo para verificar su estabilidad y se carga a la página del SIG de la entidad; se puede consultar a través del siguiente enlace versión 09 F-GMC-26 Mapa de riesgos por procesos: https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2022/12/F-GMC-26-V9-Mapa-Riesgos-por-procesos.xlsx	Correo revisión mapa de riesgos F-GMC-26 V9 Mapa Riesgos por procesos ENSAYO (1) F-GMC-26 V9 Mapa Riesgos por procesos(1)
5. Apoyar la revisión y actualización de los manuales de procedimientos de los procesos del SIGMC.	En el periodo no se realizaron actualizaciones de manuales ni procedimientos, pero si se apoyó en la verificación, actualización y publicación de formatos de diversos procesos de la entidad, relacionados a lo largo del presente informe.	No aplica, validar demás evidencias cargadas.
6. Apoyar la elaboración y documentación de los procesos del Sistema de Gestión MECI Calidad.	* Se actualiza el formato F-GM-D-01 V1 Asistencia a Eventos de Sensibilización en Seguridad Vial, para aprobación y en caso de ser aprobados se procede al cargue en el proceso de gestión de movilidad. * Comparto la versión 02 actualizada del formato F-GM-C-11 Versión 02 Orden de salida - entrega de vehículos; para los fines pertinentes. Hacia el 11 de septiembre se realizan nuevamente ajustes en el formato, antes de subirlo a plataforma. * Se realiza la actualización del formato destinado para la evaluación de daños y análisis de necesidades, incluido en el subproceso de reducción del riesgo; cuya identificación también se actualiza a F-GR-C-01 Versión 01 Evaluación de daños y análisis de necesidades. Anteriormente estaba codificado como F-GR-RR-01 Versión 01 Evaluación de daños y análisis de necesidades. Se puede consultar a	Correo F-GM-D-01 V1 Asistencia a Eventos Sensibilización Seguridad Vial F-GM-D-01 V1 Asistencia eventos Sensibilización Seguridad Vial Correo F-GM-C-11 V02 Orden de entrega - salida vehículos F-GM-C-11 V2 Orden entrega salida vehículo inmovilizado ODT Correo F-GR-C-01 V1 Evaluación daños y análisis necesidades

20241100438803

	través del siguiente enlace: https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/F-GR-C-01-V1-Evaluacion-danos-analisis-de-necesidades.xlsx * Se reciben recomendaciones del a Secretaría de Tránsito para la actualización de los formatos para la entrega de vehículos inmovilizados y orden de salida de patios por comparendo; empelados tanto por seguridad vial como por concesionados de Emtel respectivamente. Se procede a su actualización y cargue en plataforma para su difusión. 1. F-GM-D-07 Versión 01 Orden de entrega de vehículo inmovilizado (Seguridad Vial) https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/F-GM-D-07-V1-Orden-entrega-vehiculo-inmovilizado-ODT.odt 2. F-GM-C-11 Versión 02 Orden de salida de patios por comparendo (Contravencional): https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/F-GM-C-11-V2-Orden-salida-de-patios-por-comparendo-ODT.odt * Se realiza actualización del formato F-GR-C-01 Versión 01 Evaluación de daños y análisis de necesidades, según recomendaciones. Se puede acceder a través del siguiente link: https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/F-GR-C-01-V1-Evaluacion-danos-analisis-de-necesidades-1.xlsx * Se realiza revisión y actualización de los formatos F-GS-P-01, 02 y 03 para el plan de acción por proceso, evaluación y lecciones aprendidas. Se cargan en el SIG por separado, pero en el mismo excel se conservan en los tres casos, los 3 formatos relacionados. 1. F-GS-P-01 Plan de acción por proceso https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/02/F-GS-P-01-V1-Plan-accion-por-proceso.xlsx 2. F-GS-P-02 Evaluación del plan de acción https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/02/F-GS-P-02-V1-Evaluacion-del-plan-de-accion.xlsx 3. F-GS-P-03 Listado de lecciones aprendidas https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/02/F-GS-P-03-V1-Lecciones-aprendidas.xlsx	F-GR-C-01 V1 Evaluación daños análisis de necesidades Correo actualización formatos tránsito F-GM-D-07 V1 Orden entrega vehículo inmovilizado ODT(1) F-GM-C-11 V2 Orden salida de patios por comparendo ODT(1) Correo Actualización F-GR-C-01 Evaluación daños y análisis necesidades F-GR-C-01 V1 Evaluación daños análisis de necesidades (1) Correo Formatos Plan acción evaluación y lecciones aprendidas F-GS-P-01 V1 Plan acción por proceso F-GS-P-02 V1 Evaluación del plan de acción F-GS-P-03 V1 Lecciones aprendidas

20241100438803

	4. Documentos proceso de gestión de salud y subproceso de planeación en salud: https://insitu.popayan.gov.co:9505/service/gestion-de-salud-2/#1679499784952-775557bf-32d1 * Se apoya en la revisión y actualización de los formatos de la secretaría de salud, del sub proceso de inspección, vigilancia y control, y subproceso Gestión de la Salud Pública. Los enlaces se relacionan a continuación: 1. F-GS-D-06-61 V1 Ensambles de Alimentos: https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/F-GS-D-06-61-V1-Ensambles-de-Alimentos-y-bebidas.xls 2. F-GS-D-06-62 V1 Decomiso y registro de cadena de custodia: https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/F-GS-D-06-62-V1-Decomiso-y-registro-de-cadena-de-custodia.xlsx 3. F-GS-D-06-63 V1 Acta de congelamiento: https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/F-GS-D-06-63-V1-Acta-congelamiento.doc * Se apoya en la revisión y actualización de los formatos de la Secretaría de Salud y del subproceso Gestión de la Salud Pública como acta de destrucción y desnaturalización de productos, levantamiento de medida sanitaria y toma de muestras de laboratorio; cuyos enlaces son: 1. F-GS-D-06-64 Acta de destrucción de productos https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/F-GS-D-06-64-V1-Acta-de-destruccion.doc 2. F-GS-D-06-65 Acta de desnaturalización de productos: https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/F-GS-D-06-65-V1-Acta-de-desnaturalizacion.doc 3. F-GS-D-06-66 Levantamiento de medida sanitaria de productos: https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/F-GS-D-06-66-V1-Levantamiento-de-medida-sanitaria-de-seguridad.doc 4. F-GS-D-06-67 Toma de muestras de laboratorio: https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/F-GS-D-06-67-V1-Acta-toma-muestra-laboratorios.doc * Se realiza la revisión y actualización del formato para la evaluación del simulacro de emergencias. Cargando el	Correo Formatos inspección vigilancia y control F-GS-D-06-61 V1 Ensambles de Alimentos y bebidas F-GS-D-06-62 V1 Decomiso y registro de cadena de custodia F-GS-D-06-63 V1 Acta congelamiento Correo Formatos inspección vigilancia y control - 64 al 67 F-GS-D-06-64 V1 Acta de destrucción F-GS-D-06-65 V1 Acta de desnaturalización F-GS-D-06-66 V1 Levantamiento de medida sanitaria de seguridad F-GS-D-06-67 V1 Acta toma muestra laboratorios Correo Formalización Formato Evaluación Simulacro

20241100438803

	formato respectivamente en la plataforma del SIG. https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/F-GR-D-05-V1-Evaluacion-del-simulacro-de-emergencias.docx Se realiza la revisión y actualización de los formatos de inspección, vigilancia y control de proceso de Gestión de Salud y subproceso Gestión de la Salud Pública, que comprenden del 68 al 70 y que fueron cargados en el SIG de la entidad; cuyos enlaces son: 1. F-GS-D-06-68 Acta de inspección de publicidad: https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/F-GS-D-06-68-V1-Acta-Inspeccion-evidencia-Publicidad.xlsx 2. F-GS-D-06-69 Acta de visita diligencia inspección IVC: https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/F-GS-D-06-69-V1-Acta-visita-diligencia-IVC.doc 3. F-GS-D-06-70 Acta de visita para verificación de rotulado de productos: https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/F-GS-D-06-70-V1-Verificacion-de-rotulado-Productos.doc * Se actualiza la codificación, ya que estaba codificado con la versión anterior y no con la nueva estructura; además de corregir unos pequeños errores gramaticales y de ortografía Formato F-GC-C-20 Versión 1 Control de Expediente Contractual fue cargado a la página del SIG y se puede consultar a través del siguiente enlace: https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/F-GC-C-20-V1-Control-Expediente-Contractual.odt * Se apoya en la revisión del formato del plan de mejoramiento propuesto por control interno y se carga respectivamente en la plataforma del SIG a través del enlace: https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2022/12/F-GCI-05-V9-Plan-de-Mejoramiento-Institucional-1.xlsx	F-GR-D-05-V1-Evaluacion-del-simulacro-de-emergencias Correo Formatos inspección vigilancia y control - 68 al 70 F-GS-D-06-68-V1-Acta-Inspeccion-evidencia-Publicidad F-GS-D-06-69-V1-Acta-visita-diligencia-IVC F-GS-D-06-70-V1-Verificacion-de-rotulado-Productos Correo actualización F-GC-C-20 V1 Control Expediente Contractual F-GC-C-20 V1 Control Expediente Contractual Correo Formato Plan mejoramiento F-GCI-05 V9 Plan de Mejoramiento Institucional(1)
7. Apoyar los procesos de sensibilización y capacitación sobre el sistema de Gestión de calidad.	Se realizan capacitaciones inmersas en la actualización y validación de la documentación y formatos de cada proceso solicitado.	No se requieren y quedan inmersas en las demás actividades ejecutadas
8. Apoyar la revisión y actualización de los indicadores de los procesos del Sistema de Gestión MECI Calidad	La actividad no fue requerida en el momento, debido a la actualización documental de los procesos de la entidad	No se requiere en el periodo reportado

20241100438803

9. Apoyar el desarrollo de auditorías internas sobre le SIGMC	* Con el equipo de trabajo se realizan revisiones de los formatos de gestión financiera, para su respectiva validación y mejora. • Se apoya en la validación del formato del acta de pago parcial, según recomendaciones expuestas por algunos contratistas que expresaron necesidad de aumentar tamaño de algunos campos y la versión final se actualiza y carga en la página del SIG, el cual se puede validar a través del siguiente enlace: https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/F-GC-CT-09-V20-Acta-Pago-Parcial.xlsx	Correo Revisión Formatos financiera F-GF-ATR-14-AUTO-DE-INSPECCION-V1 F-GF-ATR-45-FORMATO-ACTA-DE-VISITA-AL-CONTRIBUYENTE F-GF-ATR-09-ACTA-DE-VISITA-V3 Correo Formato Acta Parcial de Pago Validada F-GC-CT-09 V20 Acta Pago Parcial Correo Acta de Pago final F-GC-CT-09 V20 Acta Pago Parcial
10. Apoyar las actividades relacionadas con la administración y actualización de la información del sitio web del S.I.G. MECI CALIDAD. Para el control de documentos e información relevante para la operación de los procesos.	Se recibe solicitud para el cargue de la documentación del proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual se contesta mediante correo electrónico con los enlaces enviados, que soportan la ejecución de la actividad y se cargan como plantillas, debido a que no han sido firmados oficialmente y se mantiene la estructura interna de la entidad, para la elaboración de documentos. 1. OD-GTH-C-02 V1 Política SST: https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/OD-GTH-C-02-V1-Politica-SST-2.doc 2. OD-GTH-C-03 V1 Política de Prevención Acoso Laboral: https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/OD-GTH-C-03-V1-Politica-de-Prevencion-Acoso-Laboral.docx 3. OD-GTH-C-04 V1 Política de Prevención de Acoso sexual: https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/OD-GTH-C-04-V1-Politca-de-Prevencion-de-Acoso-sexual.docx 4. OD-GTH-C-05 V1 Política de Prevención al Consumo de Tabaco, alcohol y Sustancia Psicoactivas: https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/OD-GTH-C-05-V1-Politica-de-Prevencion-al-Consumo-de-Tabaco-alcohol-y-Sustancia-Psicoactivas-1.doc 5. OD-GTH-C-06 V1 Política de Preparación, Prevención y Respuestas ante Emergencias:	Correo Políticas SST Cargadas en plataforma OD-GTH-C-02 V1 Política SST OD-GTH-C-03 V1 Política de Prevención Acoso Laboral OD-GTH-C-04 V1 Política de Prevención de Acoso sexual OD-GTH-C-05 V1 Política de Prevención al Consumo de Tabaco, alcohol y Sustancia Psicoactivas OD-GTH-C-06 V1 Política de Preparación, Prevención y Respuestas ante Emergencias OD-GTH-C-07 V1 Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

20241100438803

	https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/OD-GTH-C-06-V1-Politica-de-Preparacion-Prevencion-y-Respustas-ante-Emergencias-1.doc 6. OD-GTH-C-07 V1 Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial: https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/OD-GTH-C-07-V1-Reglamento-de-Higiene-y-Seguridad-Idustrial.doc • Se realiza actualización de campos inconsistentes de la plataforma del SIG de la entidad y se coparte el código empelado para depurar la información. • Se carga el formato F-GR-RR-01 Versión 01 Evaluación de daños y análisis de necesidades: https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/F-GR-C-01-V1-Evaluacion-danos-analisis-de-necesidades.xlsx • Se carga el formato F-GM-D-07 Versión 01 Orden de entrega de vehículo inmovilizado (Seguridad Vial) https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/F-GM-D-07-V1-Orden-entrega-vehiculo-inmovilizado-ODT.odt • Se carga el formato F-GM-C-11 Versión 02 Orden de salida de patios por comparendo (Contravencional): https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/F-GM-C-11-V2-Orden-salida-de-patios-por-comparendo-ODT.odt • Se carga el formato F-GR-C-01 Versión 01 Evaluación de daños y análisis de necesidades, según recomendaciones https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/F-GR-C-01-V1-Evaluacion-danos-analisis-de-necesidades-1.xlsx • Se carga F-GS-P-01, 02 y 03 para el plan de acción por proceso, evaluación y lecciones aprendidas. F-GS-P-01 Plan de acción por proceso https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/02/F-GS-P-01-V1-Plan-accion-por-proceso.xlsx F-GS-P-02 Evaluación del plan de acción https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/02/F-GS-P-02-V1-Evaluacion-del-plan-de-accion.xlsx F-GS-P-03 Listado de lecciones aprendidas https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/02/F-GS-P-03-V1-Lecciones-aprendidas.xlsx * Se carga formato de la Secretaría de Salud: F-GS-D-06-61 V1 Ensambles de Alimentos: https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/F-GS-D-06-61-V1-Ensambles-de-Alimentos-y-bebidas.xls	Correo Novedad eliminación campos inconsistentes. Las demás evidencias de los formatos cargados, se pueden apreciar en el enlace adjunto y en los anexos del literal 6 del presente correo

20241100438803

	* Se carga el formato F-GS-D-06-62 V1 Decomiso y registro de cadena de custodia: https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/F-GS-D-06-62-V1-Decomiso-y-registro-de-cadena-de-custodia.xlsx * Se carga el formato F-GS-D-06-63 V1 Acta de congelamiento: https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/F-GS-D-06-63-V1-Acta-congelamiento.doc * Se carga el formato F-GS-D-06-64 Acta de destrucción de productos https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/F-GS-D-06-64-V1-Acta-de-destruccion.doc * Se carga el formato F-GS-D-06-65 Acta de desnaturalización de productos: https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/F-GS-D-06-65-V1-Acta-de-desnaturalizacion.doc * Se carga el formato F-GS-D-06-66 Levantamiento de medida sanitaria de productos: https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/F-GS-D-06-66-V1-Levantamiento-de-medida-sanitaria-de-seguridad.doc * F-GS-D-06-67 Toma de muestras de laboratorio: https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/F-GS-D-06-67-V1-Acta-toma-muestra-laboratorios.doc * Se carga el formato F-GR-D-05 V1-*/ Evaluación del simulacro de emergencias. https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/F-GR-D-05-V1-Evaluacion-del-simulacro-de-emergencias.docx * Se realiza el cargue del formato F-GS-D-06-68 Acta de inspección de publicidad: https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/F-GS-D-06-68-V1-Acta-Inspeccion-evidencia-Publicidad.xlsx * Se carga el formato F-GS-D-06-69 Acta de visita diligencia inspección IVC: https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/F-GS-D-06-69-V1-Acta-visita-diligencia-IVC.doc * Se carga el formato F-GS-D-06-70 Acta de visita para verificación de rotulado de productos: https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-	

20241100438803

	content/uploads/2023/03/F-GS-D-06-70-V1-Verificacion-de-rotulado-Productos.doc * Se carga el formato F-GC-C-20 Versión 1 Control de Expediente Contractual https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2023/03/F-GC-C-20-V1-Control-Expediente-Contractual.odt * Se carga el formato F-GCI-05-V9 Plan de Mejoramiento-Institucional https://insitu.popayan.gov.co:9505/wp-content/uploads/2022/12/F-GCI-05-V9-Plan-de-Mejoramiento-Institucional-1.xlsx	
11. Apoyar el desarrollo de las actividades del Comité Institucional de Gestión y Desempeño liderado por la Secretaria General	• Se apoya continuamente en la validación de las actividades de los procesos, por lo que se proponen mejoras en los formatos empelados y que se tenga un control eficiente de las actividades reportadas en cada secretaria.	No se requieren en el periodo, están inmersas en las demás actividades ejecutadas
12. Apoyar la ejecución de las actividades de los procedimientos de acciones correctivas, preventivas y de mejora, y de producto y servicio no conforme del área de calidad.	Las actividades correctivas radican en la actualización documentan relacionada en los puntos anteriores y como preventiva, los nuevos formatos creados y acordados con cada secretaria u oficina de gestión de la entidad	No se requieren en el periodo, están inmersas en las demás actividades ejecutadas
13. Apoyar y realizar actividades que se deriven en el marco de la implementación del MIPG de la Alcaldía de Popayán	* Se crea una matriz consolidada para diligenciar los planes de acción conforme a los resultados del FURAG 2023, a realizarse por todo el equipo de trabajo e inicialmente de las políticas de: Racionalización de trámites, Servicio al Ciudadano, Transparencia, Gestión Documental, Seguridad Digital, Gobierno Digital, Mejora normativa, Control interno, Integral y Defensa jurídica. * Se consolida la información de los planes de acción según resultados del FURAG 2023, de todo el equipo de trabajo y se envía al profesional universitario líder de MECI CALIDAD, la versión 01 del plan de acción consolidado, para su revisión y aprobación.	Correo Matriz plan de acción FURAG Vigencia 2023 y Resultados V1 Plan Acción FURAG Vigencia 2023 FormularioDiligenciado RDM10_228908477282 1899135 (1) Correo V1 Plan de acción FURAG - MIPG Vigencia 2023 V1 Plan Acción FURAG MIPG Vigencia 2023(1)
14. Las demás actividades que sean necesarias para el estricto cumplimiento del objeto contractual	No se requirieron actividades adicionales, a las anteriormente descritas	No aplica
OBSERVACIONES		
POR PARTE DEL CONTRATISTA: Ninguna	**POR PARTE DEL SUPERVISOR: Ninguna**	

20241100438803

LISSETH XIOMARA VILLA ORDÓÑEZ
FIRMA CONTRATISTA

CUMPLIMIENTO Y/O RECIBIDO A SATISFACCIÓN

El Supervisor, dando cumplimiento a los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 certifica que el Contratista ha cumplido cabalmente con el objeto contractual desarrollando las actividades descritas anteriormente, dentro del periodo de tiempo comprendido entre el **07/09/2024** y **04/10/2024** y cumpliendo con el pago al Sistema de Seguridad Social, y por lo que se procede a la elaboración del acta de pago **parcial _X__** y/o final ___, para el trámite de pago.

CARLOS ANDRES MUÑOZ
FIRMA SUPERVISOR

FIRMA APOYO A LA SUPERVISIÓN
(SI APLICA)

Nota: En caso que el contratista presente un informe de actividades en formato externo, el supervisor del contrato deberá diligenciar este documento trasladando la información del informe presentado por el contratista indicando el número de radicado y el número de folios.

DOCUMENTOS ANEXOS	No. FOLIOS, CD'S, DVD'S
El supervisor debe referenciar los soportes de las actividades contractuales con números de radicados de presentación de los informes Si aplica	73 Anexos entre documentos y carpetas, de la gestión realizada en el periodo comprendido entre el 07 de Septiembre y 04 de Octubre de 2024, compartidos en la siguiente carpeta de google drive https://drive.google.com/drive/folders/1PETDT9gcr_oTYdvf5w_NV4xFhJqPqhsD?usp=sharing

CONSTANCIA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE, PARA TRÁMITE DE PAGO.

Yo, _____, recibo a los 22 días del mes de 10 del año 24 los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.

FARES YANET CAMPO ARROYO
Firma recibido Personal Archivo de la oficina de Asesoría Jurídica