Villavicencio, diciembre 11 de 2024

Cuenta de cobro No. 03

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
NIT. 800.104.048-2
Calle 40 No. 32 - 38 Edificio Comité de Ganaderos

DEBE A: **EDUARDO ALFREDO ÁVILA ARDILA,** identificado con C.C. No. 86.063.915 de Villavicencio

LA SUMA DE: CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS MDA C/TE ($5.373.953).

POR CONCEPTO DE: Pago No. 03 del contrato No. 035 de 2024, cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN EVALUACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD BAJO LA NORMA NTC-ISO 9001:2015.
Periodo 03, comprendido del 05 de noviembre al 04 de diciembre de 2024, según orden de prestación de servicios profesionales.

Me acojo a lo establecido en el artículo 173 de la Ley 1450 de 2011, por lo tanto, declaro que los valores cancelados al Sistema de Seguridad Social en Salud correspondiente al mes de noviembre y diciembre de 2024, no ha sido tenido en cuenta en ningún otro pago

Clasificación de ingresos por renta de trabajo Art. 335 Ley 1819 de 2016. Art. 103 Art. 383 E. T

No expido factura por no ser comerciante, según Art. 1 Decreto 65 de 1996 y Art. 615 del E. T

No responsable del IVA, no obligado a facturar (Literal H, Art. 2 Decreto 1001/97).

Consignar a la cuenta de ahorros No. 364510958 del Banco de Bogota

EDUARDO ALFREDO ÁVILA ARDILA
C.C. No. 86.063.915 de Villavicencio
Cel. 3102656059

aportes en línea

Planilla Resumen

ATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
: 86063915		AVILA ARDILA EDUARDO ALFREDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 19 No. 2a 61 Mz A Casa 7B	VILLAVICENCIO-META	6846161	SI

ATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
24-12	2024-12	1101733212	9478471056	I	2025/01/08	2024/12/05	BANCO DE BOGOTA	0	$410,300

QUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
).	Identificación	Nombre	ingret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
UCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$1,413,280	$226,200			$1,413,280	$176,700			$0	$0			$1,413,280		$7,400		$0	$0		$410,300
ntro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$1,413,280	$226,200			$1,413,280	$176,700			$0	$0			$1,413,280		$7,400		$0	$0		$410,300
dad: VILLAVICENCIO Depto: META (1 Afiliados)																					$1,413,280	$226,200			$1,413,280	$176,700			$0	$0			$1,413,280		$7,400		$0	$0		$410,300
	CC	86063915	AVILA EDUARDO		R					X									230301	30	$1,413,280	$226,200	EPS005	30	$1,413,280	$176,700		0	$0	$0	14-23	30	$1,413,280	0.522%	$7,400	0	$0	$0	No	$410,300
tal	**Afiliados(1)**																				$1,413,280	$226,200			$1,413,280	$176,700			$0	$0			$1,413,280		$7,400		$0	$0		$410,300

ATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
86063915		AVILA ARDILA EDUARDO ALFREDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 19 No. 2a 61 Mz A Casa 7B	VILLAVICENCIO-META	6846161	SI

ATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
ensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
24-12	2024-12	1101733212	9478471056	I	2025/01/08	2024/12/05	BANCO DE BOGOTA	0	$410,300

ESUMEN DE PAGO

ESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
P (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$226,200	$0	$0	$226,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$226,200	$0	$0	$226,200
L (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,400	$0	$0	$7,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$7,400	$0	$0	$7,400
S (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$176,700	$0	$0	$176,700
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$176,700	$0	$0	$176,700
TAL				**1**	**$410,300**	**$0**	**$0**	**$410,300**

aportes en línea

Planilla Resumen

ATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
: 86063915		AVILA ARDILA EDUARDO ALFREDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 19 No. 2a 61 Mz A Casa 7B	VILLAVICENCIO-META	6846161	SI

ATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
24-11	2024-11	1094351188	9477558165	I	2024/12/05	2024/12/02	BANCO DE BOGOTA	0	$624,000

QUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
).	Identificación	Nombre	ingret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp vct irl vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
UCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$2,149,600	$344,000			$2,149,600	$268,700			$0	$0			$2,149,600		$11,300		$0	$0		$624,000
ntro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$2,149,600	$344,000			$2,149,600	$268,700			$0	$0			$2,149,600		$11,300		$0	$0		$624,000
udad: VILLAVICENCIO Depto: META (1 Afiliados)						$2,149,600	$344,000			$2,149,600	$268,700			$0	$0			$2,149,600		$11,300		$0	$0		$624,000
CC	86063915	AVILA EDUARDO		230301	30	$2,149,600	$344,000	EPS005	30	$2,149,600	$268,700		0	$0	$0	14-23	30	$2,149,600	0.522%	$11,300	0	$0	$0	No	$624,000
tal Afiliados(1)						$2,149,600	$344,000			$2,149,600	$268,700			$0	$0			$2,149,600		$11,300		$0	$0		$624,000

ATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
86063915		AVILA ARDILA EDUARDO ALFREDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 19 No. 2a 61 Mz A Casa 7B	VILLAVICENCIO-META	6846161	SI

ATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
24-11	2024-11	1094351188	9477558165	I	2024/12/05	2024/12/02	BANCO DE BOGOTA	0	$624,000

ESUMEN DE PAGO

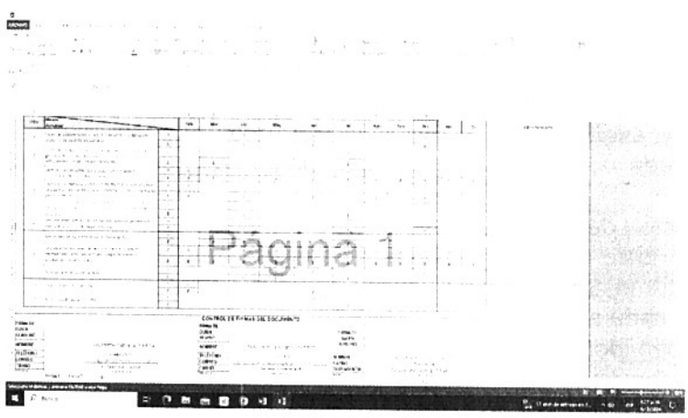
ESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
P (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$344,000	$0	$0	$344,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$344,000	$0	$0	$344,000
L (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$11,300	$0	$0	$11,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$11,300	$0	$0	$11,300
S (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$268,700	$0	$0	$268,700
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$268,700	$0	$0	$268,700
OTAL				**1**	**$624,000**	**$0**	**$0**	**$624,000**

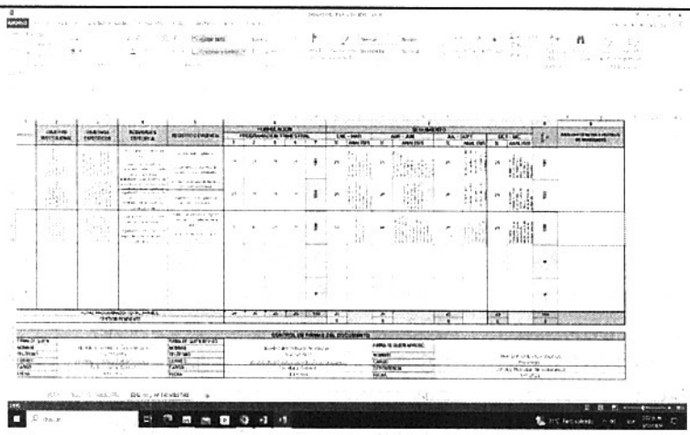
Fecha de presentación del informe	**11 de diciembre de 2024**

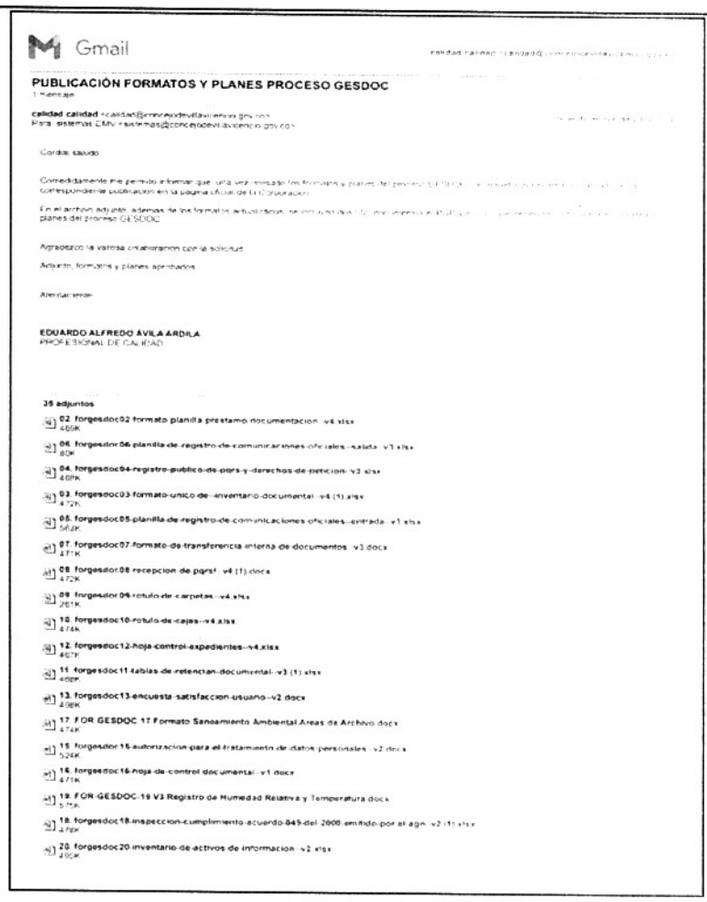
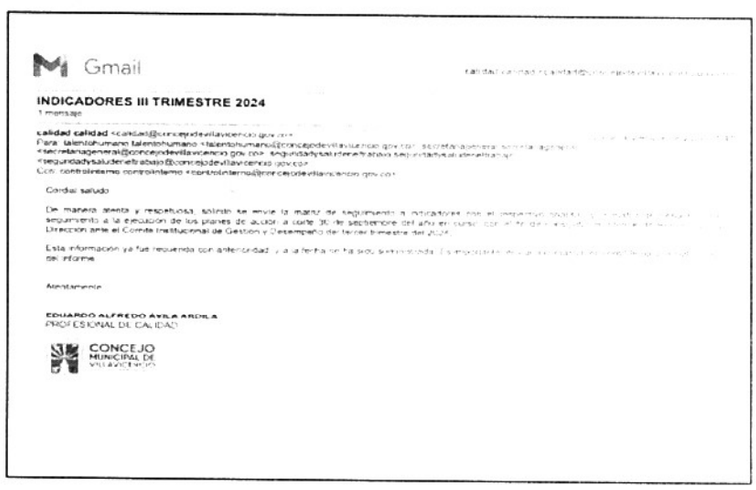
RELACIÓN ACTIVIDADES DEL PERIODO

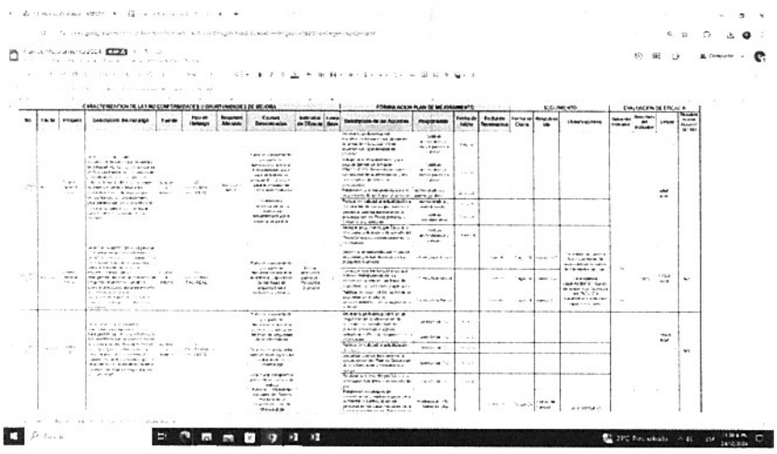
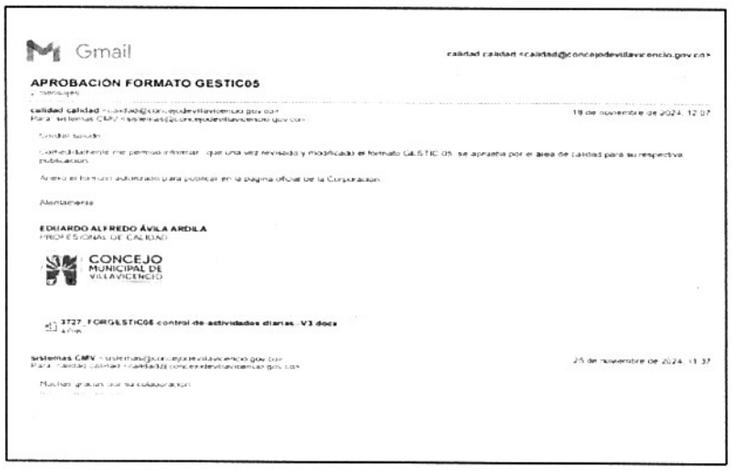
Nombre Contratista:	EDUARDO ALFREDO ÁVILA ARDILA
Identificación:	86.063.915 de Villavicencio
Número de contrato:	035 de 2024
Periodo del informe:	05 de noviembre al 04 de diciembre de 2024
Valor del contrato	DIECISEIS MILLONES CIENTO VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($16.121.859).
Numero de pagos	03
Pago No.	03
Avance físico (%):	100%

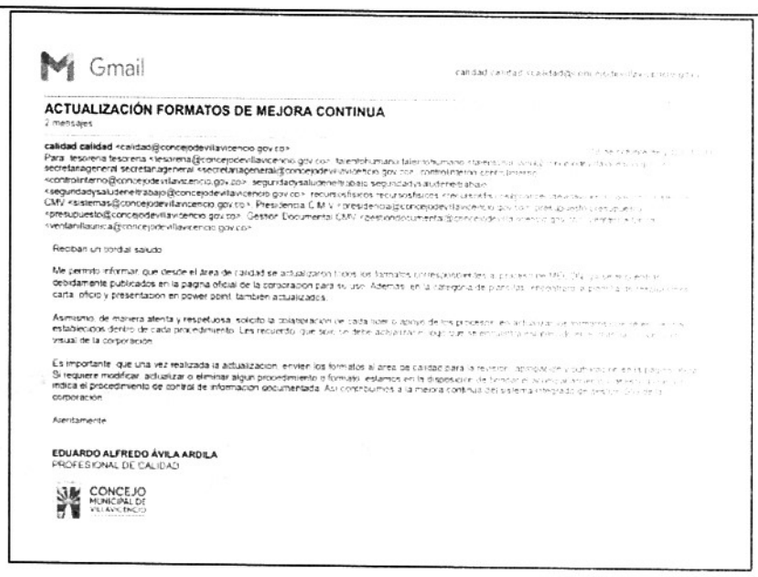
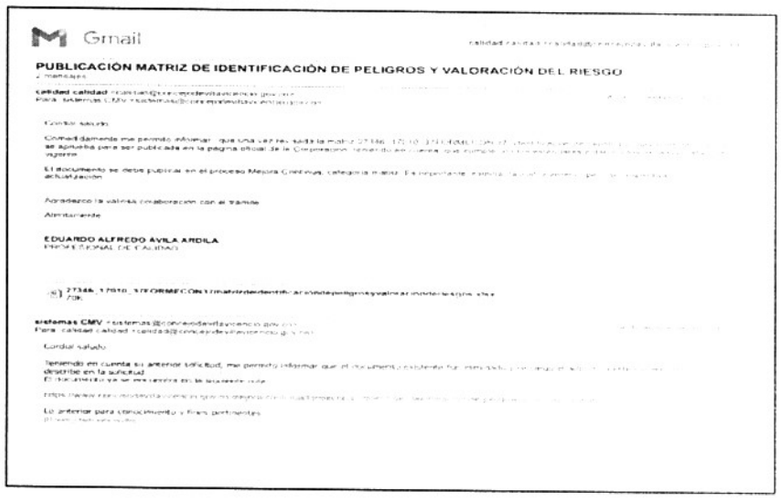
Descripción de Actividades periodo

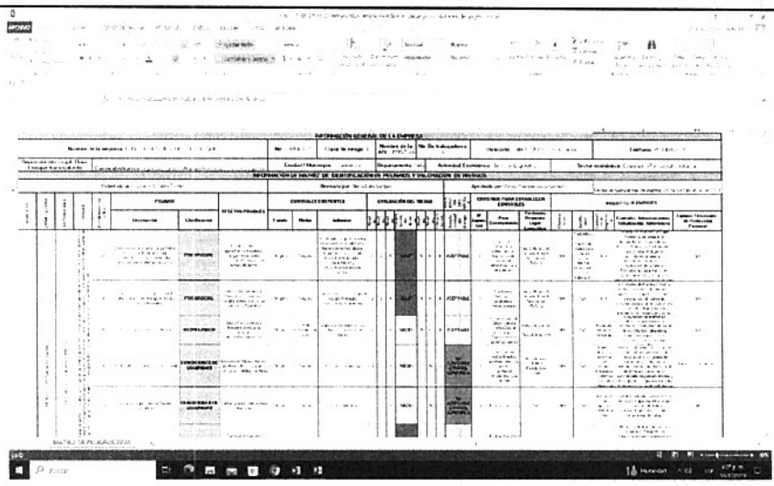
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA
1. Ejecutar un Plan de Calidad para el sostenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad de la Corporación.	Desarrollé las actividades programadas en el plan de calidad, con el objetivo de mejorar continuamente el sistema integrado de gestión SIG. Para este periodo, ejecuté las siguientes actividades: • Administrar documentos y actualización según solicitudes de los líderes de procesos • Revisión bimensual con el fin de Mantener actualizada la página web frente a la documentación del sistema de gestión de calidad. • Seguimiento acciones de mejora. Para sus cierres eficaces. (Acciones correctivas, mapa de riesgos, productos no conformes.) 
2. Reportar trimestral a presidencial los avances del Plan Operativo del Sistema de Calidad	Elaboré el reporte trimestral del plan operativo de calidad, teniendo como resultado, la ejecución del 100% de las actividades planificadas. La matriz se encuentra en el drive de calidad.

	
3. Realizar propuesta de mejoramiento para el sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad.	Para este periodo, actualicé el procedimiento de planificación y gestión del cambio, que contribuye al mejoramiento y sostenimiento del sistema integrado de gestión SIG.  Gmail **PUBLICACIÓN PROCEDIMIENTO ACTUALIZADO MECON-05 PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL CAMBIO** 6 de diciembre de 2024, 11:40 Cordial saludo El documento se debe publicar en el proceso Mejora Continua categoría procedimientos. Es importante eliminar el procedimiento anterior (obsoleto) para su respectiva actualización. Agradezco la valiosa colaboración con el tramite Atentamente **EDUARDO ALFREDO ÁVILA ARDILA** PROFESIONAL DE CALIDAD 2643_4 PD MECON05 PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL CAMBIO.pdf 115KB
4. Diseñar, ejecutar y evaluar las tareas de motivación y dinamización de la calidad de la manera trimestral, para que cada uno de los servidores públicos construya la calidad desde su puesto de trabajo, de conformidad con los procesos, procedimientos y protocolos establecidos, con el fin de fortalecer la toma de conciencia frente al Sistema de Gestión de Calidad y su planeación estratégica.	Para este periodo, revisé, corregí, codifiqué y aprobé, la elaboración y actualización de formatos nuevos, planes y programas del proceso de gestión documental, los cuales se enviaron para ser publicado en la página oficial de la Corporación.

	 Gmail **PUBLICACIÓN FORMATOS Y PLANES PROCESO GESDOC** 1 mensaje **calidad calidad** <calidad@concejodevillavicencio.gov.co> Para: sistemas CMV <sistemas@concejodevillavicencio.gov.co> Cordial saludo Comedidamente me permito informar que una vez cumplido los formatos y planes del proceso GESDOC correspondiente publicación en la página oficial de la Corporación. En el archivo adjunto, además de los formatos actualizados, se incluyó un nuevo formato en el marco de los planes del proceso GESDOC Agradezco la valiosa colaboración con la solicitud. Adjunto, formatos y planes aprobados. Atentamente, **EDUARDO ALFREDO ÁVILA ARDILA** PROFESIONAL DE CALIDAD **35 adjuntos** **02. forgesdoc02 formato planilla prestamo documentacion -v4.xlsx** 469K **06. forgesdoc06-planilla-de-registro-de-comunicaciones-oficiales--salida -v3.xlsx** 80K **04. forgesdoc04-registro-publico-de-pqrs-y-derechos-de-peticion-v3.xlsx** 49Pk **03. forgesdoc03 formato-unico-de--inventario-documental -v4 (1).xlsx** 472K **05. forgesdoc05-planilla-de-registro-de-comunicaciones-oficiales--entrada -v1.xlsx** 562K **07. forgesdoc07-formato-de-transferencia interna de documentos -v3.docx** 471K **08. forgesdoc08 recepcion de pqrsf -v4 (1).docx** 472K **09. forgesdoc09-rotulo-de-carpetas--v4.xlsx** 261K **10. forgesdoc10-rotulo-de-cajas--v4.xlsx** 474K **12. forgesdoc12-hoja-control-expedientes--v4.xlsx** 467K **11. forgesdoc11-tablas-de-retencion-documental--v3 (1).xlsx** 468K **13. forgesdoc13-encuesta-satisfaccion-usuario--v2.docx** 498K **17. FOR-GESDOC-17 Formato Saneamiento Ambiental Areas de Archivo.docx** 474K **15. forgesdoc15-autorizacion-para-el-tratamiento-de-datos-personales--v2.docx** 526K **16. forgesdoc16-hoja-de-control-documental--v1.docx** 471K **19. FOR-GESDOC-19 V3 Registro de Humedad Relativa y Temperatura.docx** 57K **18. forgesdoc18-inspeccion-cumplimiento-acuerdo-049-del-2000-emitido-por-el-agn -v2 (1).xlsx** 476K **20. forgesdoc20-inventario-de-activos-de-informacion -v2.xlsx** 490K
5. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.	Esta actividad, no se desarrolló debido a que solicité por segunda vez, a los líderes de los procesos; enviar la matriz de indicadores con su respectivo análisis. A la fecha, solo envió la información GESAD, GESTIC, GESFIN y GESDOC. Por lo tanto, no se termina de consolidar ni realizar el respetivo análisis para identificar acciones de mejora.
6. Consolidar y realizar seguimiento a los indicadores de gestión de la Corporación a fin de que se cumplan las metas propuestas en cada proceso.	Esta obligación, no se ejecuta, debido a que solicité por segunda vez a los líderes de los procesos; enviar la matriz de indicadores con su respectivo análisis, y a la fecha, falta información por entregar. El seguimiento corresponde a los indicadores de tercer trimestre.  Gmail **INDICADORES III TRIMESTRE 2024** 1 mensaje **calidad calidad** <calidad@concejodevillavicencio.gov.co> Para: talentohumano talentohumano <talentohumano@concejodevillavicencio.gov.co>, secretariageneral <secretariageneral@concejodevillavicencio.gov.co>, seguridadysaludenelt <seguridadysaludeneltrabajo@concejodevillavicencio.gov.co> Con: controlinterno controlinterno <controlinterno@concejodevillavicencio.gov.co> Cordial saludo De manera atenta y respetuosa, solicito se envíe la matriz de seguimiento a indicadores con el respectivo análisis, correspondiente seguimiento a la ejecución de los planes de acción a corte 30 de septiembre del año en curso, con el fin de presentarlo en la próxima Dirección ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de tercer trimestre del 2024. Esta información ya fue requerida con anterioridad, y a la fecha no ha sido entregada. Es importante que se incluya en el análisis del informe. Mantenimiento **EDUARDO ALFREDO AVILA ARDILA** PROFESIONAL DE CALIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

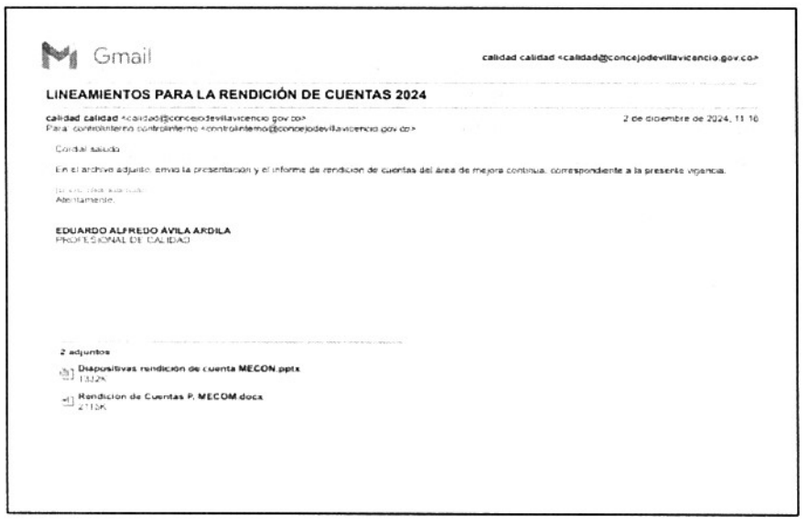
7. Realizar seguimiento a las acciones de mejora por auditorias de calidad y verificar su cierre oportuno.	Realicé seguimiento a las acciones correctivas y observaciones que se establecieron en el plan de mejoramiento, verificando que se cumpla conforme a los compromisos adquiridos. A la fecha, quedan pendientes 6 acciones de mejora sin cerrar, debido a que se están realizando las actividades para dar cumplimiento al plan de mejoramiento. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Or8WC-42fEnVv8YILgJb9Ixn8-BdkIAB/edit?gid=928201897#gid=928201897 
8. Asesorar y promover la aplicación de los procesos y procedimientos de la Corporación	Revisé y ajusté, la actualización del formato de **GESTIC05**, y aprobé para publicar en la página oficial de la Corporación.  Gmail APROBACIÓN FORMATO GESTIC05 EDUARDO ALFREDO ÁVILA ARDILA PROFESIONAL DE CALIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 3727_FORGESTIC05 control de actividades diarias_V3.docx https://www.concejodevillavicencio.gov.co/gestion-tic/forgestic05-control-de-actividades-diarias--v2 Además, a través del correo institucional, envié a los líderes y apoyos de los procesos la disposición desde el área de calidad para asesorar y acompañar la actualización de procedimientos, planes y formatos que hacen parte del sistema integrado de gestión SIG.

	 Gmail **ACTUALIZACIÓN FORMATOS DE MEJORA CONTINUA** 2 mensajes **calidad calidad** <calidad@concejodevillavicencio.gov.co> Para: tesorena tesorena <tesorena@concejodevillavicencio.gov.co>, talentohumano talentohumano <talentohumano@concejodevillavicencio.gov.co>, secretariageneral secretariageneral <secretariageneral@concejodevillavicencio.gov.co>, controlinterno <controlinterno@concejodevillavicencio.gov.co>, seguridadysaludeneltrabajo seguridadysaludeneltrabajo <seguridadysaludeneltrabajo@concejodevillavicencio.gov.co>, recursofisicos recursofisicos <recursofisicos@concejodevillavicencio.gov.co>, CMV Presidencia CMV <presidencia@concejodevillavicencio.gov.co>, Presupuesto <presupuesto@concejodevillavicencio.gov.co>, Gestor Documental CMV <gestordocumental@concejodevillavicencio.gov.co>, ventanillaunica <ventanillaunica@concejodevillavicencio.gov.co> Recibam un cordial saludo Me permito informar que desde el área de calidad se actualizaron todos los formatos correspondientes a procesos MIPG, que se encuentran debidamente publicados en la pagina oficial de la corporacion para su uso. Ademas, en la categoria de plantillas encontrara la plantilla de presentacion carta, oficio y presentacion en power point, tambien actualizados. Asimismo, de manera atenta y respetuosa, solicito la colaboración de cada uno o apoyo de los procesos en actualizar los formatos establecidos dentro de cada procedimiento. Les recuerdo que solo se debe actualizar lo que se encuentra en el mapa de procesos visual de la corporación. Es importante que una vez realizada la actualizacion, envien los formatos al area de calidad para la revision, aprobacion y publicacion en la pagina web. Si requiere modificar, actualizar o eliminar algun procedimiento o formato, estamos en la disposicion de brindarle acompañamiento. Recuerde que el manual indica el procedimiento de control de información documentada. Asi contribuimos a la mejora continua del sistema integrado de gestion de la corporación. Atentamente **EDUARDO ALFREDO ÁVILA ARDILA** PROFESIONAL DE CALIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
9. Consolidar, actualizar el seguimiento a la valoración del riesgo de cada proceso con la que cuenta la Corporación.	Revisé y aprobé la actualización de la Matriz de Peligros Valoración de Riesgos. elaborada por la profesional de seguridad y salud en el trabajo SST. Verificando que cumpla con los procesos administrativos y los estándares que establece la norma NTC-ISO 9001:2015 y la NTC-ISO 45001:2018.  Gmail **PUBLICACIÓN MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DEL RIESGO** 2 mensajes **calidad calidad** <calidad@concejodevillavicencio.gov.co> Para: sistemas CMV <sistemas@concejodevillavicencio.gov.co> Cordial saludo Comedidamente me permito informar que una vez revisada la matriz 27346, 17010, 37FORMECON17matrizdeidentificacindepeligrosyvaloracindelriesgo.xlsx, se aprueba para ser publicada en la página oficial de la Corporación, teniendo en cuenta que cumple con los procesos administrativos y los estándares que establece la norma NTC-ISO 9001:2015 y la NTC-ISO 45001:2018. El documento se debe publicar en el proceso Mejora Continua, categoría matriz. Es importante revisar el control de cambios para verificar la actualización. Agradezco la valiosa colaboración con el tramite Atentamente **EDUARDO ALFREDO ÁVILA ARDILA** PROFESIONAL DE CALIDAD 27346, 17010, 37FORMECON17matrizdeidentificacindepeligrosyvaloracindelriesgo.xlsx Zip **sistemas CMV** <sistemas@concejodevillavicencio.gov.co> Para: calidad calidad <calidad@concejodevillavicencio.gov.co> Cordial saludo Teniendo en cuenta su anterior solicitud, me permito informar que el documento solicitado fue cargado en la ruta descrita en la solicitud. El link directo ya se encuentra en la siguiente ruta: https://www.concejodevillavicencio.gov.co/mejora-continua/formecon37-matriz-de-identificacion-de-peligros-y-valoracion-896006 Lo anterior para conocimiento y fines pertinentes. El documento se encuentra debidamente publicado en la página oficial de la Corporación en el siguiente link. https://www.concejodevillavicencio.gov.co/mejora-continua/formecon37-matriz-de-identificacion-de-peligros-y-valoracion-896006



10. Asesoría mensual o cuando sea requerido por parte de los líderes y responsables del proceso

Atendiendo la solicitud por parte de la P.U. de Control Interno, elaboré el informe y presentación de rendición de cuenta de la vigencia 2024, correspondiente al área de mejora continua.



Gmail — calidad calidad <calidad@concejodevillavicencio.gov.co>

LINEAMIENTOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS 2024

calidad calidad <calidad@concejodevillavicencio.gov.co> 2 de diciembre de 2024, 11:16
Para: controlinterno controlinterno <controlinterno@concejodevillavicencio.gov.co>

Cordial saludo

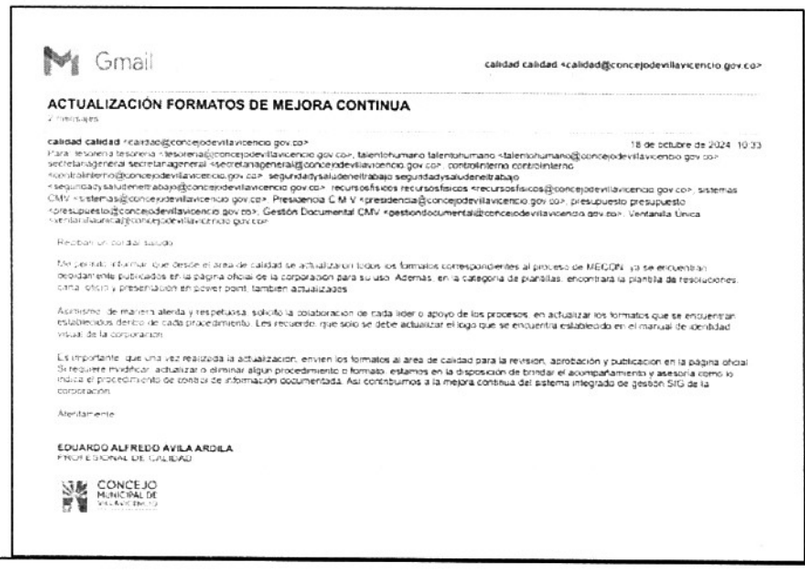
En el archivo adjunto, envio la presentación y el informe de rendicion de cuentas del área de mejora continua, correspondiente a la presente vigencia.

Abentamente.

EDUARDO ALFREDO AVILA ARDILA
PROFESIONAL DE CALIDAD

2 adjuntos
Diapositivas rendición de cuenta MECON.pptx 1332K
Rendicion de Cuentas P. MECOM.docx 2713K

Desde el área de calidad se hace la invitación a los líderes y responsables de los procesos, para brindar asesoría y acompañamiento en la actualización de procedimientos y formatos que conforman el SIG de la Corporación.



Gmail — calidad calidad <calidad@concejodevillavicencio.gov.co>

ACTUALIZACIÓN FORMATOS DE MEJORA CONTINUA

2 mensajes

calidad calidad <calidad@concejodevillavicencio.gov.co> 18 de octubre de 2024, 10:33
Para: tesoreria tesoreria <tesoreria@concejodevillavicencio.gov.co>, talentohumano talentohumano <talentohumano@concejodevillavicencio.gov.co>, secretariageneral secretariageneral <secretariageneral@concejodevillavicencio.gov.co>, controlinterno controlinterno <controlinterno@concejodevillavicencio.gov.co>, seguridadysaludeneltrabajo seguridadysaludeneltrabajo <seguridadysaludeneltrabajo@concejodevillavicencio.gov.co>, recursosfisicos recursosfisicos <recursosfisicos@concejodevillavicencio.gov.co>, sistemas CMV <sistemas@concejodevillavicencio.gov.co>, Presidencia C.M.V <presidencia@concejodevillavicencio.gov.co>, presupuesto presupuesto <presupuesto@concejodevillavicencio.gov.co>, Gestión Documental CMV <gestiondocumental@concejodevillavicencio.gov.co>, Ventanilla Unica <ventanillaunica@concejodevillavicencio.gov.co>

Recibanun cordial saludo.

Me permito informar que desde el area de calidad se actualizaron todos los formatos correspondientes al proceso de MECON, ya se encuentran debidamente publicados en la página oficial de la corporación para su uso. Ademas, en la categoria de plantillas, encontrara la plantilla de resoluciones, carta, oficio y presentacion en power point, tambien actualizadas.

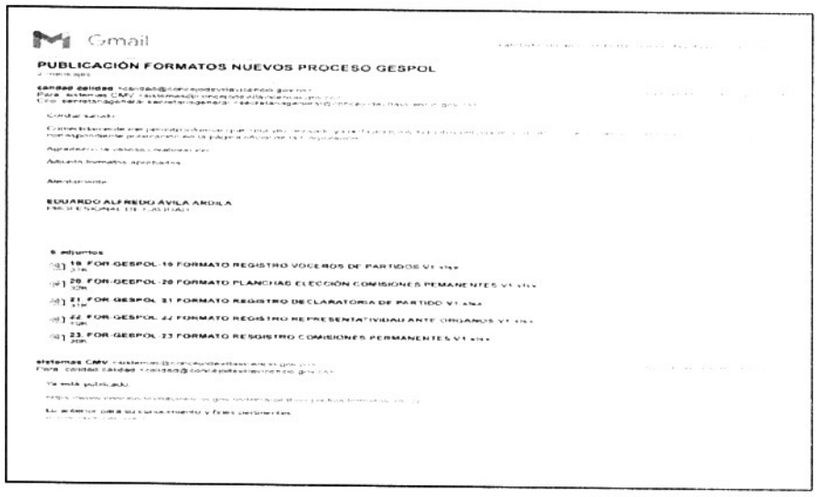
Asimismo, de manera alerta y respetuosa, solicito la colaboracion de cada lider o apoyo de los procesos, en actualizar los formatos que se encuentran establecidos dentro de cada procedimiento. Les recuerdo, que solo se debe actualizar el logo que se encuentra establecido en el manual de identidad visual de la corporación.

Es importante, que una vez realizada la actualizacion, envien los formatos al area de calidad para la revision, aprobación y publicacion en la página oficial. Si requiere invalidar, actualizar o eliminar algun procedimiento o formato, estamos en la disposición de brindar el acompañamiento y asesoria como lo indica el procedimiento de control de información documentada. Asi contribuimos a la mejora continua del sistema integrado de gestion SIG de la corporación.

Atentamente

EDUARDO ALFREDO AVILA ARDILA
PROFESIONAL DE CALIDAD

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

11. Mantener actualizados los procedimientos, instructivos y manuales del Sistema de Gestión de Calidad y orientar al personal de la Corporación al uso apropiado	Para este periodo, revisé, codifiqué y aprobé la elaboración de cinco (5) formatos nuevos, que hacen parte del proceso de GESPOL. La inclusión de estos formatos permite optimizar los procesos administrativos y la mejora continua del SIG. A continuación se relacionan los formatos aprobados. • Forgespol19-formato-registro-voceros-de-partidos-v1. • Forgespol20-formato-planchas-eleccion-comisiones-pemanentes. • Forgespol21-formato-registro-declaratoria-de-partido. • Forgespol22-formato-registro-representatividad-ante. • Forgespol23-formato-resgistro-comisiones-permanentes. Se anexa el link de la página oficial de Corporación donde se encuentran publicados los formatos. https://www.concejodevillavicencio.gov.co/gestion-politica/forgespol19-formato-registro-voceros-de-partidos-v1 https://www.concejodevillavicencio.gov.co/gestion-politica/forgespol20-formato-planchas-eleccion-comisiones-pemanentes https://www.concejodevillavicencio.gov.co/gestion-politica/forgespol21-formato-registro-declaratoria-de-partido https://www.concejodevillavicencio.gov.co/gestion-politica/forgespol22-formato-registro-representatividad-ante https://www.concejodevillavicencio.gov.co/gestion-politica/forgespol23-formato-resgistro-comisiones-permanentes  Gmail PUBLICACIÓN FORMATOS NUEVOS PROCESO GESPOL EDUARDO ALFREDO AVILA ARDILA 5 adjuntos 19_FOR-GESPOL-19 FORMATO REGISTRO VOCEROS DE PARTIDOS V1.xlsx 20_FOR-GESPOL-20 FORMATO PLANCHAS ELECCIÓN COMISIONES PEMANENTES V1.xlsx 21_FOR-GESPOL 21 FORMATO REGISTRO DE CLARATORIA DE PARTIDO V1.xlsx 22_FOR-GESPOL 22 FORMATO REGISTRO REPRESENTATIVIDAD ANTE ORGANOS V1.xlsx 23_FOR-GESPOL 23 FORMATO RESGISTRO COMISIONES PERMANENTES V1.xlsx
12. Asegurar que los procedimientos, instructivos y manuales y formatos se encuentren publicados y actualizados en la página web de la Corporación o en	Debido a la constante actualización de formatos, planes y procedimientos, envié para publicar en la página oficial de la Corporación, la actualización del listado maestro de documentos.

cualquier otra plataforma diseñada para ellos.



Gmail

calidad calidad <calidad@concejodevillavicencio.gov.co>

PUBLICACIÓN LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS ACTUALIZADO

calidad calidad <calidad@concejodevillavicencio.gov.co> 9 de diciembre de 2024, 17:55
Para: sistemas CMV <sistemas@concejodevillavicencio.gov.co>

Cordial saludo

Debido a la frecuente actualización de los formatos, planes y procedimientos de los diferentes procesos que componen el SIG, se hace necesario actualizar y publicar en la página oficial de la Corporación, el listado maestro de documentos

Agradezco la valiosa colaboración

Adjunto, el documento debidamente actualizado

Atentamente,

EDUARDO ALFREDO AVILA ARDILA
PROFESIONAL DE CALIDAD

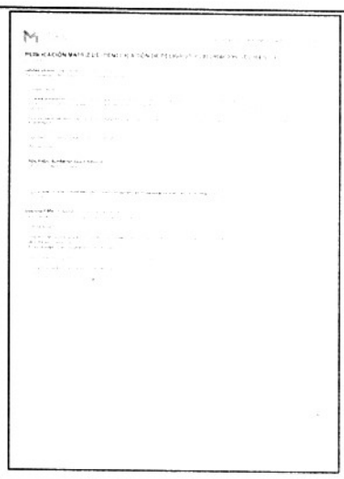
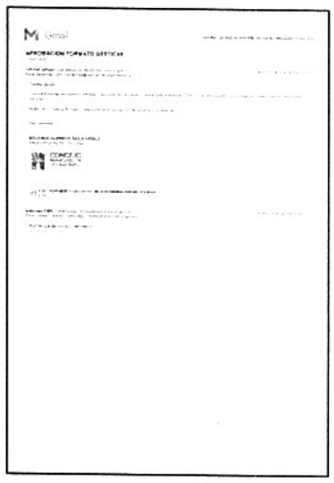
23259_Listado_maestro-ctrl-documentos.xlsx
116K

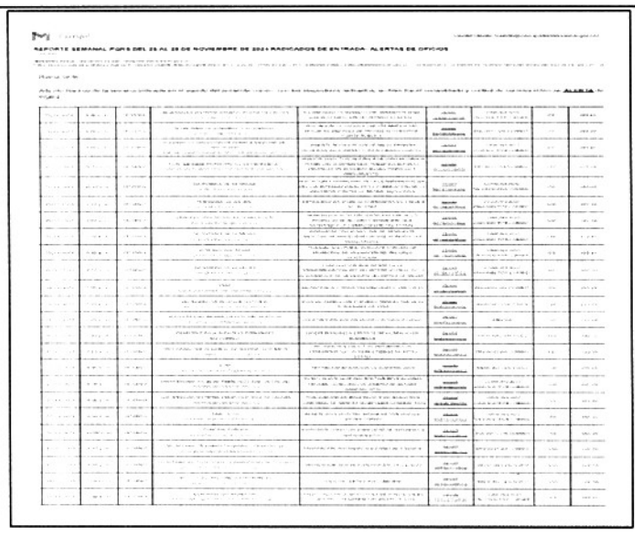
- Se actualizaron 60 formatos, se crearon 2 formatos nuevos y se actualizó el procedimiento de planificación y gestión del cambio correspondientes al proceso MECON.
- Se actualizaron 34 formatos y se crearon 4 formatos nuevos, correspondientes al proceso GESDOC.
- Se actualizaron 2 formatos y se crearon 5 formatos nuevos correspondientes al proceso GESPOL.
- Se actualizó un formato correspondiente al proceso GESTIC.

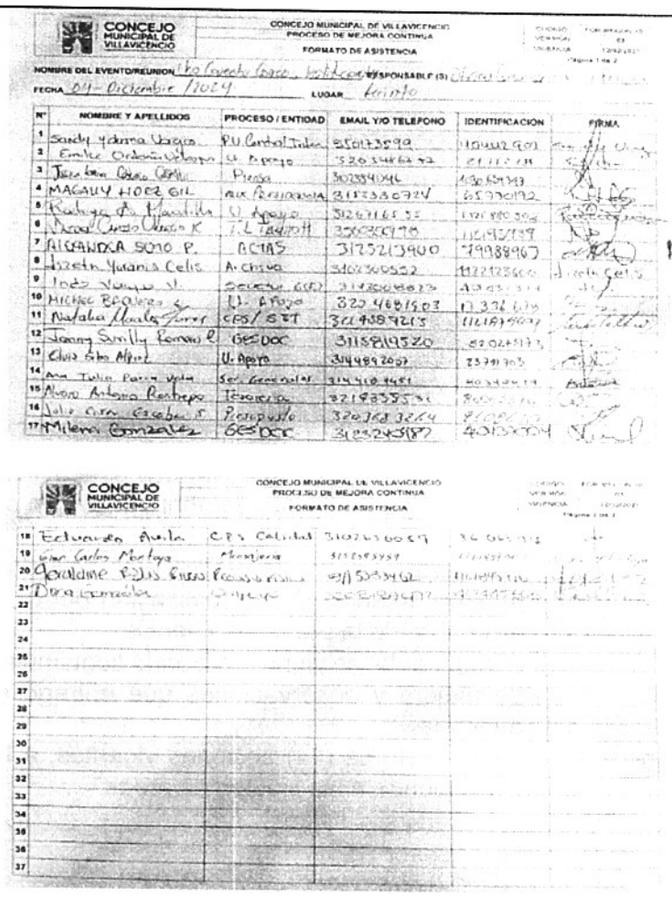
Se adjunta, el soporte de envío al área de sistema encargada de realizar la publicación de los documentos en la página oficial de la Corporación.

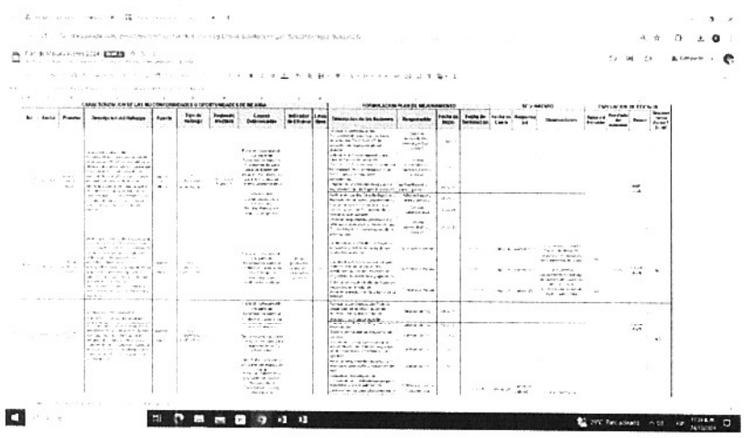




	   
13. Promover la mejora continua y la innovación para fortalecer la calidad de la prestación y el servicio de la Corporación	Durante este periodo, no se identificaron acciones de mejora, debido a que se realiza seguimiento y cierra a las acciones establecidas en el informe de la auditoría interna y externa.
14. Realizar seguimiento a la atención de peticiones, quejas y reclamos a fin de mejorar la prestación del servicio	Realicé seguimiento al informe semanal de las peticiones, quejas y reclamos, que elabora y envía el área de ventanilla única, para diligenciar y consolidar la matriz de indicadores.

	
15. Asistir a reuniones sesiones de trabajo y comités conforme los requerimientos de la Presidencia y la secretaria general del Concejo al seguimiento 2024.	Asistí a la capacitación de inspección de seguridad e identificación de peligros y valoración del riesgo en las actividades administrativas, la cual se desarrolló el día 27 de noviembre del año en curso, en el recinto del Concejo.  Participé de la capacitación sobre manejo de correos corporativos; que se llevó a cabo el día 04 de diciembre del presente año, en el recinto de la Corporación.

	 CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO PROCESO DE MEJORA CONTINUA FORMATO DE ASISTENCIA NOMBRE DEL EVENTO/REUNION: Revisión Comité ... RESPONSABLE (S): FECHA: 04- Diciembre /2024 LUGAR: Virtual N° / NOMBRE Y APELLIDOS / PROCESO / ENTIDAD / EMAIL Y/O TELEFONO / IDENTIFICACION / FIRMA 1 Sandy Yohanna Vargas — PU Control Interno — 3501735990 — 1014442901 2 Emilce Ordoñez Vargas — U. Apoyo — 3205346672 — 41.112.218 3 Jhon Leon Ojeda Cano — Prensa — 3033941946 — 1.136.459.343 4 MAGALY HOEZ GIL — Aux Presupuesto — 3133386724 — 65770192 5 Rubiya Da Mansilla — U. Apoyo — 3126716522 — 1.121.880.308 6 Diana Carolina Cuesta K — T.L Tesoreria — 3502550770 — 1121937139 7 ALEXANDRA SOTO P. — ACTAS — 3172523900 — 79988907 8 Lizeth Yuranis Celis — Archivo — 3102360522 — 1122123660 9 Jose Vargas V. — Secretaria GRD — 3142804823 — 1.121.885.314 10 MICHEL RODRIGUEZ G. — U. Apoyo — 320 468 1503 — 1.136.694 11 Natalia Maria Torres — CPS/ SST — 3144387215 — 1121849047 12 Jenny Sirelly Romero R. — GESDOC — 3115811520 — 1.121.824.373 13 Chris Soto Abril — U. Apoyo — 3144892697 — 23791705 14 Ana Julia Parra Vera — Sec. General — 3145101481 — 40.334.419 15 Nuvia Antonia Restrepo — Tesoreria — 3218355531 — 40.[illegible] 16 Julio Cesar Escobar S. — Presupuesto — 3206183264 — 8.[illegible] 17 Milena Gonzalez — GESDOC — 3103245187 — 40.[illegible] CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO PROCESO DE MEJORA CONTINUA FORMATO DE ASISTENCIA 18 Eduardo Avila — CPS Calidad — 3102630659 19 Juan Carlos Montoya — Monitoria — 3135595559 20 Guadalupe Pedraza Suarez — Presupuesto — 3115034962 21 Dora Gonzalez — Gestion — [illegible] 22–37
16. Orientar en la ejecución de la revisión por la dirección de la Corporación.	Elaboré el informe parcial de la revisión por la dirección a corte 30 de septiembre del presente año, correspondiente al III trimestre. Se adjunta, el link del drive donde se encuentra el documento. https://drive.google.com/drive/folders/1F89oSaYktVgyS8RPXwRG7pBj8a1N0YKP Además, el documento se envía al área de control interno para fines pertinentes. Anexo soporte de envio.

	
17. Realizar plan de auditoria para la Corporación.	Para este periodo, no desarrollé esta actividad, debido a que el plan de auditoria se actualizó en el mes de abril del año en curso.
18. Actualizar plan de acción Institucional.	Para este periodo, no realicé esta actividad debido a que fue presentada en el periodo anterior, y la actualizacion del IV trimestre, esta prevista para el 30 de diciembre de la presente vigencia.
19. Realizar seguimiento y cumplimiento de las acciones correctivas dejadas por el ente certificador realizadas por el ente certificador.	Actualmente, se viene realizando seguimiento a las acciones correctivas, acciones de mejora y observaciones que entregó el Ente Certificador en el informe de auditoria. De las catorce (14) acciones vigentes, a la fecha se han cerrado ocho (8) que corresponde a las siguientes áreas: • Recursos físicos. • Asesor SST. • Calidad. • TIC. • Talento humano. No obstante, las seis (6) acciones de mejora pendientes, no se finalizan, debido a que se están realizando las actividades para dar cumplimiento al plan de mejoramiento. 
20. Hacer entrega al supervisor en archivos Word actualizada en cada periodo de toda la información	A través de la plataforma Google drive, se trabaja en línea, se realiza seguimiento, se actualiza, y se diseñan los documentos del SIG para garantizar la seguridad en la información.

que sea generada por el contratista en aras del cumplimiento del objeto contractual.	
21. Realizar levantamiento de los planes de acciones de acuerdo a los hallazgos de auditoría de seguimiento presentado por el ente certificador.	Con base en el informe de auditoría, se elaboró el plan de acción, y se realiza seguimiento a las actividades establecidas para dar cumplimiento al ente certificador. Esta información se encuentra en el plan de acción del III trimestre

RELACIÓN DE ANEXOS (SI APLICA)

OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA

De acuerdo con las actividades ejecutadas durante el periodo de 05/11/2024 al 04/12/2024, la documentación generada como registro o evidencia de cumplimiento reposa en cada una de las carpetas del Sistema de Gestión de Calidad de la Corporación Concejo Municipal de Villavicencio.



FIRMA
EDUARDO ALFREDO ÁVILA ARDILA