Mosquera Diciembre del 2024

Señores:
Alcaldía Municipal de Mosquera
Jefe de oficina prospectiva, evaluación y cumplimiento.
Manuel Santiago Pérez Serrato

Asunto: Informe final de ejecución de actividades según contrato No. 832 del 2024

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y / O DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL PARA LA OFICINA DE PROSPECTIVA, EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

Plazo: 2 de julio del 2024 al 23 de diciembre del 2024.

Con el fin de rendir informe del cumplimiento a las obligaciones según el contrato No. 832 asignado a mi nombre me permito relacionar de manera puntual al actividades realizadas desde la fecha de inicio del contrato hasta su fecha final:

Obligación No. 1

Contribuir en la elaboración y ejecución del cronograma de actividades del proceso de implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad e identificar y tomar acciones oportunas ante el riesgo del posible no cumplimiento de algún requisito del SGC.

1. Se Realizó seguimiento del cronograma de trabajo para la vigencia 2024 teniendo en cuenta las oportunidades de mejora identificadas por el ICONTEC y plan de acción de la oficina de prospectiva evaluación y cumplimiento con un total de las 60 acciones programadas para la vigencia 2024 de las cuales se ejecutaron en su totalidad cumpliedo asi en un 100% con el plan de trabajo.

Obligación No. 2

Apoyar las capacitaciones a funcionarios y contratistas de la Administración Municipal para fortalecer conocimientos y habilidades para implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad de la Alcaldía.

1. Se realizó Capacitación sobre Auditoría Interna
2. Se realizó Capacitación sobre el sistema de Gestión de calidad
3. Se realizó Capacitación en salidas no conformes
4. Se realizó Capacitación sobre Indicadores de Gestión

Obligación No. 3

Coadyuvar en la realización las actividades necesarias del proceso de auditoría interna de calidad, de acuerdo al cronograma establecido

1. Se realizó ejecución de auditorías con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de calidad al total de los procesos.

2. Se realizó informe ejecutivo del resultado de auditorías por procesos.

3. Se revisaron y aprobaron el plan de mejora en mérito a las no conformidades detectadas en la vigencia 2024

Obligación No. 4

Verificar la correcta implementación de los procedimientos de control de documentos, planificación de los cambios, acciones correctivas y preventivas, auditorías internas de calidad y salidas no conformes

1. Socialización de objetivos y política de calidad de manera continua por medio de las capacitación y aperturas de auditorías.
2. Se Realizó Informe de avance sistema de gestión de calidad el cual fue presentado en el comité de gestión y desempeño institucional.
3. Se realizó revisión y verificación al plan de mejoramiento de las no conformidades detectadas en la vigencia 2023 y las nuevas acciones correctivas para la vigencia 2024.
4. Se realizó seguimiento o productos no conformes presentados (matriz consolidada)
5. Actualización matriz de identificación de salidas no conformes
6. Se realizó actualización de la matriz de partes interesadas.

Obligación No. 5

Acompañar y preparar la visita de seguimiento de la certificación de calidad, por parte del ente certificador.

1. se realizó Apoyo y asistencia a la Auditoría de seguimiento por parte del ICONTEC al Sistema de Gestión de Calidad para la vigencia 2024
2. Se realizó seguimiento a las acciones basadas en las recomendaciones realizadas en la auditoría de certificación por parte del Icontec al cierre de la vigencia 2023.

Obligación No. 6

Revisar y actualizar los procesos y procedimientos pertenecientes al sistema de gestión de la alcaldía relacionados con su objeto contractual.

1. Se realizó la actualización del proceso de seguimiento a productos no conformes
2. Se realizó la actualización del manual de calidad

3. Se realizó la actualización del proceso de acciones correctivas y preventivas
4. Se realizó la actualización de los formatos del sistema de gestión de calidad (Proceso gestión de calidad y mejora continua)

Obligación No. 7

Apoyar en la elaboración, ejecución, adopción y seguimiento de las herramientas de planeación estratégica de la Oficina de Prospectiva como los son el Plan Indicativo, Planes de Acción y demás programas, proyectos, políticas y estrategias de desarrollo municipal.

1. Se realizó apoyo a la revisión y validación de la ejecución del plan de acción de la vigencia 2024 de la secretaría de salud de manera trimestral.
2. se realizó apoyo a la formulación del plan de acción de la vigencia 2025 de la secretaría de salud
3. se realizó asistencia a las capacitaciones programadas para garantizar una correcta revisión a los planes de acción.
4. se relizo reunion con la secretaria de salud con el fin de aclarar dudas y ajustes en el plan de acción.

Obligación No. 8

Apoyar la actualización del contexto estratégico de la alcaldía en articulación con el plan de desarrollo municipal aprobado.

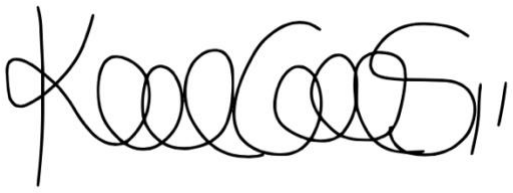
1. Revisión del contexto estratégico vigencia 2024 (alineación y coherencia con los objetivos de calidad y plataforma estratégica)

Obligación No. 9

Apoyar la elaboración de diagnóstico plan de trabajo para la vigencia 2025 de la integración de sistemas de gestión de la alcaldía

1. Se realiza proyección del plan de trabajo para la vigencia 2025 teniendo en cuenta las oportunidades de mejora y recomendaciones dadas por parte del ente Certificador ICONTE durante la auditoria de seguimiento a la certificación del sistema de gestión de calidad

Atentamente



Karen Julieth gallego santos
C.C. 1070952547
Contratista oficina prospectiva, evaluación y cumplimiento