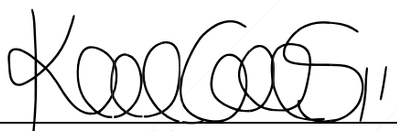
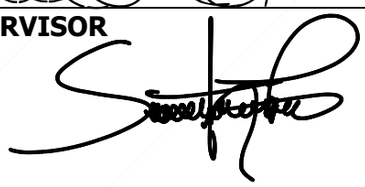
PRESENTACIÓN DE INFORME DE CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	
Informe de Actividades No: 001	
Contrato No: CPS-123-2025	
Periodo Reportado: 3 de Febrero al 2 de marzo del 2025	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y / O DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL PARA LA OFICINA DE PROSPECTIVA, EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO.
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA**
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.	Se realizó formulación del cronograma de trabajo para la vigencia 2025 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 45 acciones programadas para la vigencia 2025 de las cuales se han ejecutado en 5 un 11% de avance en el plan de trabajo Anexo 1: Plan de trabajo con seguimiento
2. Acompañar la ejecución de las actividades necesarias para la auditoría interna de calidad a los procesos del sistema de gestión de calidad de la administración municipal	Se elaboró el plan y programa de auditoría para la vigencia 2025 el cual fue aprobado por parte del comité de gestión y desempeño institucional el día 24 de febrero del 2025 Se realizó la primera versión de lista de chequeo con el fin de ser implementada en el proceso de auditoría interna. Anexo 2: Lista de Chequeo Auditoria Interna de calidad V1. Plan de auditoría vigencia 2025 Programa de auditoría vigencia 2025
3. Apoyar la realización del seguimiento a las no conformidades auditoría interna al sistema de gestión de calidad de la administración municipal.	Esta Actividad no aplica para este periodo. Se encuentra programada para iniciar el dia 28 de marzo del 2025.

4. Contribuir con el seguimiento interno a las oportunidades de mejora de la última auditoría realizada por el ente certificador al sistema de gestión de calidad de la administración municipal	Se realizó presentación de las oportunidades de mejora establecidas por el ente certificador, las cuales fueron socializadas con los procesos en el comité de gestión y desempeño Institucional el día 24 de febrero del 2025. Anexo 3: Presentación Revisión Por la Dirección.
.5. Apoyar el diseño y ejecución de las capacitaciones y/o socializaciones, o divulgaciones a las de las dependencias de la administración municipal sobre el Sistema de Gestión de Calidad	Se realizó presentación con el fin de ejecutar capacitación en auditoria interna de calidad, asi mismo se realizó cuestionario para realizar la medición de adherencia a los conocimientos. Anexo 4: Presentación Auditoría Interna de calidad Cuestionario de adherencia a la capacitación.
6. Coadyuvar a la revisión y/o actualización de la política, objetivos y del manual de calidad del sistema de gestión de calidad de la administración municipal.	Esta Actividad no aplica para este periodo, se encuentra programado para ser actualizada la política y objetivos de calida en el mes de mayo del 2025.
7. Apoyar la elaboración del informe de la alta gerencia del año anterior sobre el sistema de gestión de calidad de la administración municipal.	Se realizó solicitud de la información necesaria para la elaboración de la presentación de revisión por la Dirección al cierre de la vigencia 2024. Así mismo fue consolidado el informe para presentar ante el comité de gestión y desempeño institucional el día 24 de febrero del 2025. Asi mismo se consolido informe en word de revisión por la dirección con el fin de contar con información consolidad y disponible para la alta dirección. Anexo 5: SAC de solicitud de información Presentación revisión por la dirección vigencia 2024. Informe wor revisión por la dirección vigencia 2024.
8. Colaborar con la actualización de las matrices de partes interesadas, comunicaciones y salidas no conformes del sistema de gestión de calidad de la administración municipal.	Esta Actividad no aplica para este periodo. se encuentra programada para el mes de agosto del 2025.
.9. Apoyar la elaboración e implementación un plan de trabajo de articulación con otros sistemas de gestión de la administración municipal	Esta actividad no aplica para este periodo, se encuentra programada para el mes de abril del 2025.

10. Acompañar la ejecución de la auditoria de verificación al Sistema de Gestión de Calidad por parte del ente certificador	Esta Actividad no aplica para este periodo.se encuentra programada para el mes de octubre del 2025.
11. Contribuir oportunamente en la atención de solicitudes e informes que requieran las diferentes entidades o dependencias de la administración municipal, de la política de gestión del conocimiento y la innovación	Se realizó asistencia al comité de gestión de desempeño institucional del día 24 de febrero del 2025, donde se socializo informe de revisión por la dirección Anexo 6: Lista de asistencia comité MIPG.
12. 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.	Se reviso y verifico cada una de las evidencias que soportan la ejecución de las metas del plan de acción de la secretaria de salud del Municipio al cierre de la vigencia 2024. Anexo 7: Seguimiento plan de acción secretaria de salud

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA : Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR: Manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato, desarrollando en el ejercicio de sus actividades las habilidades requeridas para tal efecto.

FIRMA DE CONTRATISTA 	**NOMBRE: KAREN JULIETH GALLEGO SANTOS**
FIRMA DE SUPERVISOR 	**NOMBRE: MANUEL SANTIAGO PEREZ SERRATO** **CARGO: JEFE OFICINA PROSPECTIVA, EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO**