| **PRESENTACIÓN DE INFORME DE CONTRATISTAS<br>~~PREST~~ACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN** | |
|---|---|
| **Informe de Actividades No: 001** | |
| **Contrato No: CPS-917-2025** | |
| **Periodo Reportado: 9 de Julio al 8 de agosto del 2025** | |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA REVISIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS DE CALIDAD ISO 9001:2015, ASÍ COMO APOYAR EN LA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN, ADOPCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA OFICINA DE PROSPECTIVA PARA LA ALCALDÍA DE MOSQUERA CUNDINAMARCA. |
| **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 44 acciones programadas para la vigencia 2025 de las cuales se han ejecutado en 30 un 68% de avance en el plan de trabajo<br><br>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 realizó notificación de las auditoria internas de calidad programadas para el mes de julio del 2025.<br><br>Se realizó auditoría interna de calidad de los siguientes procesos:<br><br>Planeación institucional<br>Gestión jurídica y contratación<br>Control Interno Disciplinario<br>Gestión administrativa<br>Seguridad, Justicia y Convivencia ciudadana<br>Atención a la comunidad (Dirección de Coordinación de Inspecciones y Comisarias)<br>Atención a la comunidad (Dirección de Relación con el Ciudadano)<br><br>Se realizó informe de auditoría de los siguientes procesos:<br><br>Gestión de la Comunicación<br>Servicios de Deporte y Recreación |

COPIA CONTROLADA

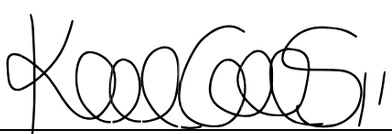
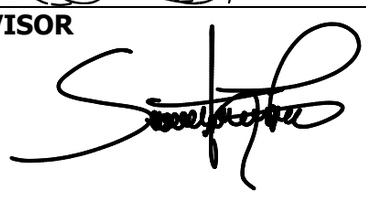
| | |
|---|---|
| | Servicios culturales<br>Planeación institucional<br>Gestión jurídica y contratación<br>Control Interno Disciplinario<br><br>Anexo 2: Notificación auditoría interna<br>Actas de apertura auditoría interna<br>Informes de Auditoría Interna. |
| 3. Apoyar la realización del seguimiento a las no conformidades auditoría interna al sistema de gestión de calidad de la administración municipal. | Se realizo seguimiento a las no conformidades detectadas durante la auditoria de la vigencia 2024 en los siguientes procesos<br><br>Planeación institucional<br>Gestión jurídica y contratación<br>Seguridad, Justicia y Convivencia ciudadana<br>Atención a la comunidad (Dirección de Coordinación de Inspecciones y Comisarias)<br>Atención a la comunidad (Dirección de Relación con el Ciudadano)<br><br>Anexo 3: Plan de mejoramiento con seguimiento. |
| 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 | Esta actividad no aplica para este periodo, se realizó reunión para definir la acciones de mejora en el mes de junio y se realizará seguimiento al plan de mejora en el mes de septiembre del 2025. |
| 5. 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. |
| 6. Colaborar con la actualización de las matrices de partes interesadas, comunicaciones, salidas no conformes y manual de calidad del sistema de gestión de calidad de la administración municipal | Esta actividad no aplica para este periodo. se programa culminar la actualización de documentos en el mes de septiembre del 2025. |
| 7. 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 realizará seguimiento el mes de agosto del 2025. |

COPIA CONTROLADA

| | |
|---|---|
| 8. 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 elaboración del acta de capacitación en el procedimiento salidas no conformes realizada el día 3 de julio del 2025, dirigida a todos los procesos de la administración municipal con el fin de garantizar su aplicación.<br><br>Anexo 4: Acta de capacitación salidas no conformes, acciones correctivas y de mejora<br>Presentación capacitación salidas no conformes, acciones correctivas y de mejora |
| 9.Contribuir oportunamente en la atención de solicitudes e informes que requieran las diferentes entidades o dependencias de la administración municipal, del Sistema de gestión de Calidad | Se realizó notificación y respuesta a la solicitud por parte de la Oficina de Prospectiva, evaluación y cumplimiento sobre el reporte de indicadores.<br><br>Así mismo se realizó verificación y aprobación del plan de mejora del procesos de servicios de movilidad.<br><br>Anexo 5. SAC No. AMQ2025IE056609<br>SAC No. AMQ2025IE054493 |
| 10. Apoyar el proceso de archivo de los documentos que generan de la gestión del Sistema de Gestión de Calidad conforme a los lineamientos de archivo de la administración municipal | Esta actividad no aplica para este periodo. se realizará en el mes de octubre del 2025. |
| 11. 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 realizó presentación con el fin de socializar ante el comité de gestión y desempeño institucional el avance en el plan de auditoría interna de calidad<br><br>Anexo 6:Presentación avance en el plan de auditoría interna de calidad |

**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 PÉREZ SERRATO**<br>**CARGO: JEFE OFICINA PROSPECTIVA, EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO** |

COPIA CONTROLADA