CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
No. 276-2025 PS

INFORMACIÓN GENERAL

PRESTACIÓN SERVICIOS	276-2025-PS			
NOMBRE CONTRATISTA	JAVIER AUGUSTO SIERRA URIBE			
C.C. No.	15424083	**DIRECCIÓN:**	Calle 14 # 55AC-138, apto 404, Ipanema	
CORREO ELECTRÓNICO	javiersierrauribe@gmail.com	**Teléfonos**	**Fijo**	(604) 5781449
			Celular	3147388959
NOMBRE DEL SUPERVISOR	Mónica Valencia Duque			
PERIODO DE COBRO	Octubre 01 al 30 octubre de 2025			

INFORME PARCIAL DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Y/O ORDEN DE COMPRA
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

En el presente informe hace mención amplia y detallada de las actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas, veamos:

1.Brindar apoyo técnico en el proceso de revisión, ajuste y complementación de la propuesta de actualización del Plan Estratégico Institucional, integrando las necesidades actuales de la entidad y los intereses de los grupos de valor. 3.Apoyar el fortalecimiento de los mecanismos de seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional, y acompañar su difusión interna para facilitar la implementación y fomentar la apropiación institucional.

Respecto al cumplimiento de estas dos (2) obligaciones se tiene el siguiente avance:
Por instrucción de la gerente, señora Claudia María, se han realizado talleres que están orientados a reconocer, evaluar y reformular el marco estratégico (valores corporativos, misión y visión), a través:

- Identificar y discutir los valores fundamentales de la Empresa
- Fomentar el liderazgo efectivo, el trabajo en equipo y colaborativo para redefinir la visión y la misión empresarial
- Promover la amabilidad como eje transversal de la cultura organizacional
- Reflexionar sobre la importancia de la felicidad laboral

Talleres adelantados por el especialista en Gestión Pública, coach Ontológico y diplomado en Psicología Positiva Dr. Efraín Cardona Ciro y programados desde el área de Planeación para todo el personal de la empresa. La metodología desarrollada se realiza para grupos no mayores de 18 empleados-colaboradores, con una intensidad horaria de máximo hora y cuarenta y cinco minutos, a la fecha se han realizado los siguientes (Evidencia 1)

Dependencia o área	Fecha/hora	No participantes
1er Grupo Centro de Monitoreo y Control (operativo)	16 de octubre, 8:00 am	17
Directivos y lideres	16 de octubre, 10:00 am	9
2do Grupo Centro de Monitoreo y Control (operativo)	17 de octubre, 8:00 am	16
3er Grupo Centro de Monitoreo y Control (operativo,	21 de octubre, 8:00 am	11

Powered by CamScanner

vigilancia y servicios generales)		
Profesionales Subgerencia Administrativa y financiera	21 de octubre, 1:30 pm	14
Profesionales del Área de Contratación y asuntos legales	22 de octubre, 8:00 am	4
Profesionales y directivos Subgerencia Técnica	22 de octubre, 10:30 am	10
Profesionales de proyectos y administrativos	23 de octubre, 800 am	9
Profesionales y operarios del área de Alumbrado público	23 de octubre, 3.00 pm	16

Destacar la participación y actitud de los participantes para el cumplimiento de la temática y la recolección de datos en cada uno de los talleres.

2.Asistir técnicamente en el fortalecimiento y ajuste del Sistema de Procesos Organizacionales, mediante la revisión de su estructura, documentación y articulación con el modelo operativo institucional.

Para continuar con el cumplimiento de esta obligación, tenemos: Revisión, ajuste y formulación de los siguientes procesos y procedimientos documentados (Evidencia 2)

Socializado con el líder del proceso y su equipo de trabajo, se han adelantado los siguientes:

1. Gestión del Talento Humano y sus procedimientos:
   - Contratación laboral de personal.
   - Desvinculación laboral.
   - Evaluación clima laboral.
   - Liquidación de nómina y prestaciones sociales.
   - Liquidación seguridad social.

2. Proceso gestión de Alumbrado Público y sus procedimientos:
   - Administración, operación y mantenimiento del sistema del servicio público de alumbrado-AOM.
   - Aprobación de diseño lumínicos públicos y privados de alumbrado público y recepción de infraestructura de nuevos proyectos urbanísticos.
   - Diseño y/o ejecución de proyectos lumínicos de alumbrado público, alumbrado navideño, para clientes privados y entidades públicas.
   - Expansión, ampliación y reposición o modernización del sistema del servicio público de alumbrado.

Documentados y pendiente de programar jornada de análisis y revisión con los lideres y equipos de trabajo, hacer los ajustes que consideren necesarios, para luego, ser presentados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación (Evidencia 3):

Proceso gestión Documental y sus procedimientos
- Procedimiento disposición final y preservación de documentos a largo plazo, v2
- Procedimiento producción, recepción, gestión y tramite documental, v2
- Procedimiento transferencias y organización documental, v2

-Proceso Gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, v2 y sus procedimientos:
- Gestión administrativa y organizacional del SG-SST
- Mecanismos de participación, comités y comunicación interna
- Capacitación, formación y competencia laboral
- Gestión de la seguridad social y medicina del trabajo
- Gestión de riesgos y condiciones de trabajo

Powered by CamScanner

- Gestión de incidentes, accidentes y enfermedades laborales
- Preparación y respuesta ante emergencias
- Evaluación, auditoría y mejora continua

- Proceso Gestión de Comunicaciones y sus procedimientos:
  - Elaboración de piezas de comunicaciones.
  - Comunicaciones internas.
  - Comunicaciones externas.

- Proceso Gestión Administrativa y Financiera, faltan solo por socializar los procedimientos:
  - Gestión de Contabilidad
  - Inventario de materiales, muebles, equipos, herramientas y vehículos

4.Apoyar la actualización del mapa de riesgos institucional, a partir de los procesos priorizados y en articulación con la Política de Gestión del Riesgo y obligación **5. Brindar asistencia técnica en la transición del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hacia el nuevo Plan de Transparencia y Ética Pública, conforme a los lineamientos emitidos por los organismos de control.**

Para el cumplimiento de estas dos (2) obligaciones, se tiene previsto:

1. Conocer del seguimiento y e valuación adelantada a la matriz de Riesgos de gestión o procesos por las dependencias de Control interno y de Planeación, matriz que debe ser confrontada en su estructura con la nueva planteada en la Guía No 7 expedida en agosto de 2025 y publicada a mediados de septiembre.

2. Pendiente de aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del plan de transición para el nuevo Programa de Transparencia y Ética Pública-PTEP y establecer el cronograma de transición para su validación, consolidación, aprobación y publicación por parte de la Empresa antes del 29 de agosto del 2026 (Evidencia 4).

Para constancia, se firma el presente informe:

Javier Augusto Sierra Uribe
Contratista

Mónica Valencia Duque
Supervisor

Anexos:
Evidencia1: Planilla PE-F-03 con listado de asistencia los nueve (9) talleres realizados.
Evidencia 2. Procesos de gestión de talento Humano y gestión de Alumbrado Público y sus procedimientos.
Evidencia 3: Procesos Gestión Documental, Gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo y Gestión de Comunicaciones y sus procedimientos y proceso de Gestión Administrativa y Financiera sus procedimientos Gestión Contable e Inventarios.
Evidencia 4: Cronograma de transición para el Programa de Transparencia y Ética pública-PTEP

Powered by CamScanner