INFORME 4

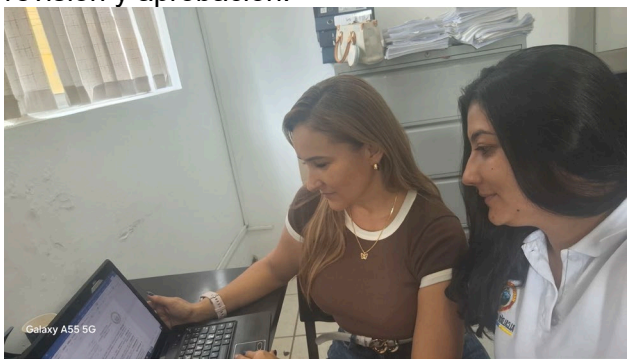
CONTRATO N.º: 0043 de 2026, Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión.

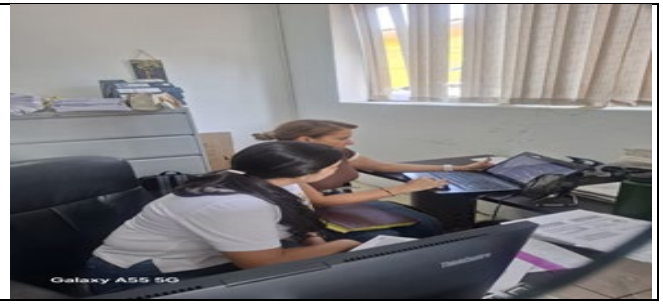
NOMBRE DEL CONTRATISTA: Claudia Lorena Clavijo Echeverry

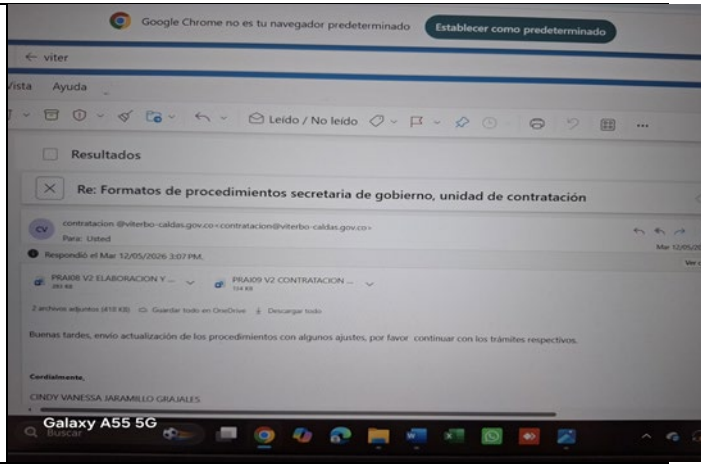
INFORME CORRESPONDIENTE AL PERIODO: 1 DE MAYO AL 31 DE MAYO 2026

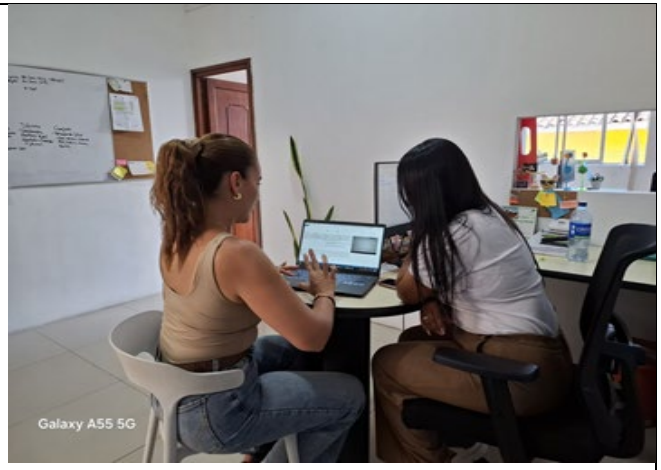
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TECNICO ESPECIALIZADO A LA UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y GESTIÓN DE CALIDAD, EN LA FORMULACIÓN ACTUALIZACIÓN, DOCUMENTACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTOY MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESO, PROCEDIMIENTOS Y HERRAMIENTAS INSTIRTUCIONALES EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG.

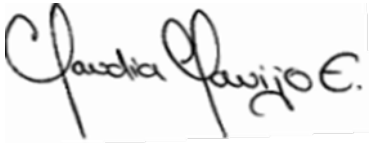
ACTIVIDAD	AVANCE	EVIENCIA

Se continua con el proceso de Actualización de los procesos del sistema de gestión de calidad de la secretaria de Hacienda.	Me reúno de manera presencial con la Profesional Universitario de la Unidad de TESORERIA Y RECAUDO y se realizó revisión y actualización de los procedimientos de la secretaria de Hacienda de los siguientes formatos: ✓ PRAF06 V4 RECAUDO DE IMPUESTOS-RENTAS MUNICIPALES E INGRESOS A TERCEROS ✓ PRAF16 V4 COPIA DE SEGURIDAD SOFTWARE FINANCIERO HACIENDA ✓ PRAF17 V5 INSCRIPCION Y ACTUALIZACIÓN IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y AVISOS Y TABLEROS ✓ PRAF18 V4 CIERRE ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO	Se inica el proceso de revision, actualización y creación de los flujogramas de cada formato y los ajustes pertienetes para la implementación y organización y asi mismo enviar para La revision y aprobación. 

	Se realizan las correspondientes actualizaciones a los formatos y procedimientos con sus respectivos flujogramas y se trabaja en la implementación y organización del procedimiento para que quede actualizado y ajustado a lo requerido.	

Actualización y corrección de los procedimientos con algunos ajustes para continuar con los trámites respectivos de los manuales del sistema de gestión de calidad de la unidad de contratación del municipio.	Según solicitud vía correo electrónico se realiza ajuste a los formatos que se han venido trabajando con la Profesional Universitaria de la Unidad de Contratación y Talento Humano Secretaría de Gobierno del municipio, en relación a la actualización de los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad estos formatos son: ✓ PRAI08 ELABORACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIÓN. ✓ PRAI09 PROCEDIMIENTO CONTRATACION.	

Construcción de formatos para el manual del sistema de gestión de calidad de la secretaria de vivienda saneamiento básico y obras públicas, planeación y desarrollo institucional.	Me reúno presencialmente con la auxiliar administrativa de la secretaria de vivienda saneamiento básico y obras públicas, planeación y desarrollo institucional, donde iniciamos a crear cada uno de los formatos de la secretaria, entre los cuales iniciamos con: ✓ ACTA RECIBO FINAL DE OBRA ✓ FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN PROYECTOS DE VIVIENDA	



Claudia Lorena Clavijo Echeverry
C.C No. 42.151.550
Contratista