CONCEJO DE TOCANCIPÁ	INFORME DE ACTIVIDADES	Versión: 3
		Fecha: 30 de agosto de 2024
		Codigo: APJC PR 01 F-7
APOYO JURIDICO Y CONTRATACION		

INFORME CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CMT - 010 - 2026			
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DIAGNOSTICO, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPA, ASI COMO LA GESTION Y ATENCION DE AUDITORIAS EXTERNAS DESARROLLADAS POR EL ENTE CERTIFICADOR BAJO LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015.**		
FECHA DE INICIACIÓN:	21 de enero de 2026	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	30 de diciembre de 2026
CONTRATISTA:	**CATALINA CORTES GUZMAN**		
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS			
INFORME:	9	**PERIODO:**	Del 01/09/2026 al 30/09/2026
FECHA	01 de Octubre de 2026		**INFORME DE ACTIVIDADES**

	ACTIVIDAD	ACCIONES DESARROLLADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1	Controlar y gestionar la documentación y registros del sistema integrado de gestión de calidad y el sistema de gestión ambiental, conforme a las Normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.	Durante este periodo se llevo a cabo el control de la información documentada a través del listado maestro de documentos el cual se anexa.	**Anexo 1.** Listado maestro de Documentos.
2	Mantener, actualizar y realizar seguimiento al sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión ambiental conforme a las Normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.	Durante este periodo se llevo a cabo el control de la información documentada a través del listado maestro de documentos el cual se anexa.	**Anexo 1.** Listado maestro de Documentos.
3	Realizar el seguimiento a los procedimientos y las no conformidades que puedan surgir en los diferentes procesos y sugerir e implementar acciones preventivas y correctivas que requiera el sistema integrado de gestión de calidad y el sistema de gestión ambiental y lo que corresponda a la integración del sistema de seguridad y salud en el trabajo conforme a las normas vigentes.	Durante este periodo se realiza el seguimiento a las no conformidades encontradas en la auditoria interna realizada en los meses de Mayo a Julio.	**Anexo 2.** Seguimiento no conformidades.
4	Actualizar los diferentes procesos y procedimientos, realizando la caracterización de los mismos, diagramas de flujo, matrices de procedimientos y formatos requeridos del sistema integrado de gestión de calidad y el sistema de gestión ambiental.	Durante este periodo se llevan a cabo visitas a los siguientes procesos con el fin verificar el estado de los procedimientos, formatos, indicadores y demás documentos relacionados. - Apoyo Juridico y de Contratación.	**Anexo 3.** Acta de visitas a procesos.
5	Informar al resto de la organización los cambios del sistema integrado de gestión de calidad y el sistema de gestión ambiental, conforme a las Normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.	Durante este periodo no se realizan cambios al sistema de Gestión de Calidad y ambiental	**n/a**
6	Determinar riesgos y oportunidades que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos y políticas de la Corporación e informar al Supervisor del Contrato, proponiendo acciones correctivas y de mejoramiento continuo.	Durante este periodo se estructura la politica de administracion de riesgos de la entidad, la cual esta pendiente para la aprobacion mediante el comité institucional de coordinación de control interno.	**Anexo 4.** Política de gestion del riesgo.

7	Asegurar el cumplimiento de las normas y la legislación que regula el sistema integrado de gestión de la entidad y la concordancia con las Normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.	Durante este periodo se llevan a cabo visitas a los siguientes procesos con el fin verificar el estado de los procedimientos, formatos, indicadores y demás documentos relacionados. - Apoyo Juridico y de Contratación.	**Anexo 3.** Acta de visitas a procesos.
8	Evaluar, revisar y verificar el cumplimiento de la Política de Calidad y la Política Ambiental de la Corporación.	Durante este periodo se realiza seguimiento a la matriz de objetivos de calidad de la entidad con el fin de dar cumplimiento a la politica de Calidad y Ambiental de la Corporación.	**Anexo 5.** Matriz de objetivos de calidad.
9	Capacitar y sensibilizar a toda la organización sobre el cuidado del medio ambiente, adoptado mediante el sistema de gestión ambiental de acuerdo al plan de capacitaciones de la entidad.	Durante este periodo se realiza capacitación sobre indicadores de gestión.	**Anexo 6.** Capacitación sobre indicadores de Gestión.
10	Elaborar e implementar el programa de Auditoría interna y Externa de acuerdo con la Norma ISO 19011:2018, con la finalidad de mantener vigentes las certificaciones en las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 en coordinación con la dependencia de control interno, mínimo un mes antes de la auditoría externa con el ente certifi cador	Durante los meses mes de Mayo a Julio se ejecuta programa de auditoria interna bajo las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.	**Anexo 7.** Programa de Auditoria Lista de Verificación. Informe de auditoria.
11	Preparar las actividades relacionadas con las auditorías a realizar frente a los Sistemas de gestión en coordinación con la oficina de control interno.	Durante los meses mes de Mayo a Julio se ejecuta programa de auditoria interna bajo las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.	**Anexo 7.** Programa de Auditoria Lista de Verificación. Informe de auditoria.
12	Elaborar y presentar los informes de las auditorías realizadas.	Durante los meses mes de Mayo a Julio se ejecuta programa de auditoria interna bajo las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.	**Anexo 7.** Programa de Auditoria Lista de Verificación. Informe de auditoria.
13	Velar por mantener la cultura de servicio y satisfacción del cliente y partes interesadas.	Durante este periodo se realiza seguimiento a las PRQS del Concejo Municipal, de Igual manera se realiza el seguimiento a las encuestas de satistacción al usuario.	**Anexo 8.** Seguimiento a PQRS Encuestas de Satisfación al usuario
14	Realizar reunión de cierre informando las observaciones y las posibles no conformidades halladas en el proceso de las auditorías, en coordinación con la ofi cina de control interno.	Durante los meses mes de Mayo a Julio se ejecuta programa de auditoria interna bajo las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.	**Anexo 7.** Programa de Auditoria Lista de Verificación. Informe de auditoria.

15	Conservar los registros y documentos que soportan el sistema integrado de gestión de calidad y gestión ambiental, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida.	Durante este periodo se realiza backup del DRIVE de todo el SIG. Igualmente se registra la información fisica en FUID de acuerdo a las tablas de retención documental	**Anexo 9.** BACKUP SIG FUID
16	Crear mecanismos de comunicación para dar a conocer los avances, modificaciones, actualizaciones del Sistema integrado de Gestión y Gestión Ambiental.	Durante este periodo se valida y verifica la Matriz de comunicaciones con el area de prensa la cual se actualiza de acuerdo a las necesidades de la corporación.	**Anexo 10.** Matriz de Comunicaciones
17	Evaluar la utilidad y diseño de los indicadores de gestión de los diferentes procesos. Consolidar los reportes de indicadores de gestión de todos los procesos y entregar reporte de los mismos según el tiempo estipulado.	Durante este periodo se realiza seguimiento a los indicadores vigencia 2026 los cuales se encuentran diligenciados y analizados de acuerdo a su frecuencia.	**Anexo 11.** Indicadores 2026.
18	Las demás que sean inherentes	Durante este periodo no se asiganaron otras actividades.	**n/a**

ANEXOS:
Informe correspondiente al periodo del 01 al 30 de septiembre de 2026 y adjunto Copia del pago de Seguridad social del mes de Agsoto de 2026, más 1 CD el cual contiene 11 anexos relacionados en este informe.

Porcentaje de ejecución mensual del contrato:	**74.04%**	



PROFESIONAL : CATALINA CORTÉS GUZMÁN C.C. 1.076.654.405