CORPOCESAR	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES	PCA-03-F-04 VERSIÓN: 3.0 FECHA: 05/08/2014 Página 1 de 5

INFORME N°4

CONTRATO No Y FECHA	19-6-0193-0-2022 del 12 de Agosto de 2022
NOMBRE	ROSA CAROLINA DE BRIGARD CUELLO
C.C. o N.I.T.	1.065.582.758
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales de un (1) microbiólogo (a) como apoyo de acuerdo a su perfil en las gestiones que ejecuta y desarrolla el grupo interno de trabajo del laboratorio ambiental en la vigencia 2022.
RUBRO/PROYECTO	**Proyecto: 3299.01**. Fortalecimiento e implementación de medidas técnicas, económicas y financieras para la sostenibilidad administrativa y financiera de Corpocesar.
FORMA DE PAGO CONVENIDA	Mensualidad vencida
PERIODO A COBRAR	Mes de noviembre de 2022

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

ACTIVIDAD/CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN	PRODUCTO/DESCRIPCIÓN
3. Apoyar en la proyección de informes, autos, comunicaciones, conceptos, respuestas a Peticiones, Quejas, Reclamaciones y Sugerencias-PQRS, a requerimientos y acompañamiento en general en el giro ordinario de las actividades del Laboratorio Ambiental y de la Subdirección General del Área de Gestión ambiental que le sean asignados de forma	1. Revisión de INFORME DE OPERACIÓN DEL SISTEMA ESPECIAL DE VIGILANCIA DE CALIDAD DEL AIRE DE CORPOCESAR-MES OCTUBRE 2022. 2. Revisión de INFORME DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE VIGILANCIA DE CALIDAD DEL AIRE DE CORPOCESAR, UBICADO EN LA CIUDAD DE VALLEDUPAR CESAR-MES OCTUBRE 2022.

oportuna y veraz dentro de los términos legales.	
21. Monitorear, digitar, cargar y/o alimentar las bases de datos del Sistema de Información Ambiental de Colombia-SIAC y/o aquellas relacionadas con la información producida por el laboratorio ambiental, según las disposiciones internas, legales y la normatividad legal vigente. 28. Diseñar, elaborar, redactar, revisar, organizar y controlar los protocolos, procedimientos, formatos o formularios de registros, de control, y demás, documentación relacionada requerida para la ejecución de las técnicas analíticas que se vayan o proyecten implementar en laboratorio.	3. Recopilación preliminar en formatos de registros de campo de los proyectos de emisiones atmosféricas. 4. Edición con marca de agua documentos SIG del Laboratorio Ambiental. 5. Actualización de formatos contenidos en la carpeta de soportes ISO 17025.
4. Apoyar en la proyección de informes, autos, comunicaciones, conceptos, respuestas a Peticiones, Quejas, Reclamaciones y Sugerencias-PQRS, a requerimientos y acompañamiento en	6. Realización documento interno: Entrega de Consumibles Motores Hi-Vol Volumétrico al área de almacén. SGAGA-CGIT-LABA-2– 0583 7. Recepción de documentos remitidos a la Coordinación GIT del laboratorio ambiental.

general en el giro ordinario de las actividades del Laboratorio Ambiental y de la Subdirección General del Área de Gestión ambiental que le sean asignados de forma oportuna y veraz dentro de los términos legales. 13. Realizar la recepción, revisión, distribución y control de las PQRS que sean remitidas a la coordinación GIT del laboratorio, según las instrucciones dadas y a los procedimientos internos.	
19. Acompañar y participar de las reuniones que programe y/o participe la coordinación GIT del laboratorio y/o la subdirección del área de gestión ambiental, proyectar y redactar las actas de reunión, informes u otros documentos que se requieran derivados de esta actividad.	8. Realización del acta del tercer comité técnico con el personal del laboratorio ambiental de Corpocesar y el personal de K2 Ingeniería. Realizado el 17 de noviembre.
1. Colaborar de acuerdo a su perfil profesional en las actividades de supervisión y en general temas contractuales de competencia de la	9. Acompañamiento en las actividades programadas en comisión en la zona rural y urbana de La Jagua de Ibirico del 31 al 5 de noviembre. Se realizó: Acciones de seguimiento y supervisión del contrato de consultoría.

Coordinación del GIT del Laboratorio Ambiental y de la Subdirección General del Área de Gestión ambiental. 2. Asistir a reuniones, mesas técnicas, ejecución de diligencias de inspección, y elaboración de conceptos, informes y documentos relacionados de acuerdo a su perfil profesional y demás obligaciones. 10. Reportar las visitas asignadas, acompañamientos, comisiones y/o cualquier otra actividad relacionada con sus compromisos contractuales desarrollados al supervisor del contrato y/o a quien este determine de acuerdo a lo descrito en los procedimientos y/o manuales establecidos en el SGC de la corporación y del laboratorio. 19. Acompañar y participar de las reuniones que programe y/o participe la coordinación GIT del laboratorio y/o la subdirección del área de gestión ambiental, proyectar y redactar las actas de reunión, informes u otros documentos	10. Acompañamiento en las actividades programadas en comisión en la zona rural y urbana de La Jagua de Ibirico 15 al 19 de noviembre. Se realizó: Reunión interna con el personal de K2 Ingeniería para socializar temas relacionados con el proyecto y entregar compromisos. Comité técnico interno del Laboratorio Ambiental de Corpocesar y Personal de K2 a cargo del proyecto. El comité fue realizado en las instalaciones del Laboratorio Ambiental en La Jagua de Ibirico. Acciones de seguimiento y supervisión del contrato de consultoría.

que se requieran derivados de esta actividad.	
29. Diseñar, elaborar, redactar y organizar un (1) protocolo, procedimientos, formatos o formularios de registros y de control para la implementación de análisis (cualificación y cuantificación) de indicadores biológicos en aguas superficiales.	11. Elaboración de tercer borrador de acuerdo a lo solicitado "Diseñar, elaborar, redactar y organizar un (1) protocolo, procedimientos, formatos o formularios de registros y de control para la implementación de análisis (cualificación y cuantificación) de indicadores biológicos en aguas superficiales"

Atentamente,

Rosa De Brigard

ROSA CAROLINA DE BRIGARD CUELLO
Contratista

FEDOR IVAN SOTO GARCIA
Vo.Bo Supervisor