RECIBIDO A SATISFACCIÓN PROVEEDORES

1. FECHA DEL RECIBIDO A SATISFACCIÓN	20/06/2023

2. GENERALIDADES	
NOMBRE COMPLETO / RAZÓN SOCIAL:	MARIA CLAUDIA FERNANDEZ DE CASTRO ORTIZ
NATURALEZA DEL CONTRATO:	Contrato de Prestación de Servicios N° 165 de 2023
VALOR:	Dieciocho Millones de Pesos M/C ($ 18.000.000)
PLAZO:	Tres (3) meses
FECHA DEL ACTA DE INICIO:	27/03/2023

3. ASPECTOS PARA EL PAGO	
Datos de la planilla integrada de pago de Seguridad Social:	Aportes en Línea
	Planillas N°. 9451460337 y N°. 9452363429
	Mayo y Junio de 2023
Factura o cuenta de cobro N°:	019
Valor de la factura o cuenta de cobro:	$ 6'000.000
Periodo de la factura o cuenta de cobro:	Correspondiente al periodo Junio 2023

4. PÓLIZAS EXPEDIDAS (solo diligenciar en caso de que aplique)			
AMPAROS	**VIGENCIA**		**VALOR AMPARADO**
	DESDE	**HASTA**	
Anticipo	<día/mes/año>	<día/mes/año>	No aplica
Cumplimiento	<día/mes/año>	<día/mes/año>	No aplica
Calidad del servicio	<día/mes/año>	<día/mes/año>	No aplica
Prestaciones sociales e indemnización	<día/mes/año>	<día/mes/año>	No aplica

5. ACTIVIDADES CONTRATADAS	6. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO
1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de gestión del Laboratorio Ambiental de Corpamag, con relación a la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO/IEC 17025:2017, con el fin de recibir la auditoría de acreditación. 2. Verificar el cumplimiento de los procedimientos analíticos para el análisis de PM_{10} relacionados con los requisitos relativos al proceso de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO/IEC 17025:2017, con el fin de recibir la auditoría de acreditación. 3. Apoyar la implementación de la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO/IEC 17025:2017 en el Laboratorio Ambiental de Corpamag, orientado a la acreditación de la variable PM_{10}. 4. Identificar la ocurrencia de desvíos del sistema de gestión o de los procedimientos de ensayo y/o calibración. 5. Hacer del conocimiento de los clientes y/o usuarios el procedimiento específico para el tratamiento de las quejas o reclamos y, de acuerdo a este, atender y dar respuesta a las quejas o reclamos que los clientes presenten.	

6. Mantener actualizada las evidencias relacionadas con la ejecución de las actividades de la Oficina de Laboratorio Ambiental. 7. Conocer y cumplir con el Sistema de Calidad de la Oficina de Laboratorio Ambiental, y apoyar todas las actividades del plan de acción del proceso de acreditación del Laboratorio Ambiental con base en NTC-ISO/IEC 17025:2017. 8. Tomar las acciones necesarias de acuerdo con los resultados de la etapa de verificación. 9. Activar el instructivo de IN.GAM.006 cuando se detecten desviaciones al sistema de gestión o en los procedimientos o cuando se identifique posibles mejoras. 10. Seguimiento de los controles asignados para la gestión del riesgo. 11. Verificar la conformidad del flujo operacional de los muestreado res HIVOL. 12. Implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión del proceso Gestión Analítica y Metrológica implementado con base en los requisitos de la NTC-ISO/IEC 17025:2017 de acuerdo a lo documentado en el manual del sistema de gestión. 13. Reportar a la alta dirección el estado del sistema y necesidades de mejoras al Sistema de Gestión (en relación a los requisitos de gestión) con base en lo documentado en el numeral 8.9 del manual del sistema de gestión. 14. Asegurar la eficacia de las actividades del proceso a través de la medición de los indicadores de gestión, con base en lo definido en literal J de la ficha de caracterización (FC.GAM.001). 15. Controlar la lista maestra de documentos (FR.GAM.058). 16. Informar al personal la entrada en vigencia de nuevas versiones de los documentos del sistema de gestión a través del registro FR.GAM.026. 17. Gestión del programa de auditoría interna con base en lo establecido en el instructivo IN.GAM.007. 18. Organizar la información documentada y registros del proceso para realizar la solicitud de acreditación ante el IDEAM, con base en lo establecido en la Resolución 0104 de 28 de enero de 2022. 19. Verifica que cada uno de los responsables de los controles establecidos en la matriz de riesgo (FR.EM.004), se estén ejecutando. 20. Ejecución de los controles asignados para la gestión del riesgo. 21. Seguimiento de los controles asignados para la gestión del riesgo. 22. Realizar seguimiento a los Planes de Mejora y Acciones Correctivas y si es pertinente realizar el respectivo cierre. 23. Las demás acciones relacionadas en la ruta para garantizar que las actividades del Proceso Gestión Analítica y Metrológica se lleven a cabo de manera imparcial y estructurada para gestionar y salvaguardar la imparcialidad. 24. Las demás que le sean asignadas por el Jefe de Oficina de Laboratorio Ambiental de CORPAMAG.	El contratista cumplió cabalmente con el objeto del contrato y las actividades contratadas para tal fin. Terminación anticipada por cumplimiento del objeto contractual.

RECIBIDO A SATISFACCIÓN PROVEEDORES

7. RIESGOS IDENTIFICADOS	8. SEGUIMIENTO / ESTADO DE LOS RIESGOS
Que el contratista no cumpla con el servicio requerido en la calidad, cantidad y plazo estipulados.	Se realizó seguimiento permanente al riesgo identificado y éste no se materializo.

9. CUMPLIMIENTO:	☒ CUMPLE	☐ NO CUMPLE

JORGE HANI CUSSE
SUPERVISOR
Jefe Oficina de Laboratorio Ambiental