	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 4

INFORME N°03

CONTRATO No Y FECHA	19-6-0061-0-2023– 09 de marzo de 2023 ID del contrato en SECOP CO1.PCCNTR.3649046
NOMBRE	MARBEL VILARDY BADILLO
C.C. o N.I.T.	1.094.280.119
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales de un ingeniero(a) químico(a) para que acompañe a la Coordinación De Laboratorio Ambiental en las actividades desarrolladas en el área de gestión ambiental, así como también apoyar en las labores que en el marco de su competencia desarrolle la corporación, a través de la Subdirección General Del Área De Gestión Ambiental y/o coordinación respectiva.
RUBRO/PROYECTO	**Proyecto: 3299.01**. Fortalecimiento e implementación de medidas técnicas, económicas y financieras para la sostenibilidad administrativa y financiera de Corpocesar. **Proyecto: 3204.01** Gestión de conocimiento e información ambiental para la promoción del desarrollo ambiental sostenible
FORMA DE PAGO CONVENIDA	Mensualidades vencidas
PERIODO A COBRAR	Mes de mayo de 2023

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	
ACTIVIDAD/CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN	**PRODUCTO/DESCRIPCIÓN**
1. Colaborar de acuerdo a su perfil profesional en las actividades de supervisión y en general temas contractuales de competencia de la Coordinación del GIT del Laboratorio Ambiental y de la Subdirección General del Área de Gestión ambiental.	1. Apoyo en la supervisión de actividades relacionados con el sistema de gestión de calidad 2. Seguimiento a las estaciones de monitoreo de agua de manera diaria durante el mes de mayo

Powered by CamScanner

34. Apoyar con la revisión en línea del funcionamiento de los instrumentos de las estaciones automáticas de calidad de agua de CORPOCESAR y presentar informes periódicos. 35. Apoyar en el control, seguimiento y vigilancia de los análisis fisicoquímicos y muestreos ejecutados y/o contratados por la Corporación sobre el recurso hídrico.	3. Seguimiento al reporte de datos in situ (toma de muestras de aguas superficiales y subterráneas) durante el mes de mayo
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. 12. Reportar y entregar los informes de 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.	4. Participación en la capacitación sobre manejo del equipo Turbidímetro 2100Q 5. Elaboración del plan de trabajo de auditoria 2023 6. Reunión de Seguimiento al plan de trabajo de auditoria 2023 7. Reunión con equipo de K2 para consolidación de planes de trabajo 8. Codificación de procedimientos, formatos, instructivos para el plan de trabajo de auditoría 2023 9. Visita a la sede del Laboratorio de La Jagua con el fin de adelantar procesos administrativos necesarios para la visita de auditoria interna 10. Visita a la sede del Laboratorio de La Jagua con el fin de supervisar las pruebas de desempeño adelantadas

Powered by CamScanner

5. Apoyar los procesos de divulgación, comunicación y notificación de actos administrativos, respuesta a PQRS, Solicitudes, invitaciones, o cualquier otra información proferida competencia de la coordinación GIT del laboratorio ambiental que le sea encargada para generar, divulgar y/o entregar.	11. Revisión de la Proyección del oficio sobre notificación del cambio de Líder de Laboratorio al IDEAM 12. Organización de la información disponible en el DRIVE SOPORTES ISO 17025 13. Proyección del oficio con asunto "Aclaración con respecto al pago de la cotización asociada a la visita de evaluación" dirigido al IDEAM 14. Reunión con la líder de acreditación para el cierre de numerales de la norma ISO 17025:2017
6. Apoyar en la consolidación, almacenamiento, control, digitalización, revisión, normalización y seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad ISO 17025 adoptado por el laboratorio ambiental, así como velar por su debida implementación e integración con la norma ISO 9001. 7. Emplear, aplicar y diligenciar debidamente y en todo momento los formatos e instrumentos actualizados y/o vigentes establecidos en el sistema de gestión de calidad en adelante (SGC) de la corporación y del laboratorio ambiental.	15. Cierre de soportes necesarios en el numeral de Revisión por la dirección. 16. Creación de instructivos de los nuevos equipos a utilizar para los nuevos métodos a acreditar. 17. Actualización de los procedimientos concernientes al numeral 6.6 compras 18. Actualización de la gestión de cambio adelantada en el Laboratorio ambiental. 19. Revisión de las modificaciones en el sistema de gestión de calidad, aproximadamente 60 actualizaciones durante el mes de mayo

Powered by CamScanner

	20. Inclusión de los procedimientos para DBO, DQO y Muestreo compuesto 21. Revisión del informe de calidad de agua correspondiente al mes de marzo 22. Revisión de informes de auditoría interna correspondiente a la vigencia 2022. 23. Elaboración de los formatos para el cierre del numeral correspondiente a TNC. 24. Supervisión de entregables y cargue al sistema de los productos del plan de trabajo de auditoria

Atentamente,

Contratista
MARBEL VILARDY BADILLO

Coordinador GIT del Laboratorio Ambiental
FEDOR IVAN SOTO GARCÍA

Powered by CamScanner