



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

**CONTRATO No.** 5747478 DE 2024

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** LAURA DANIELA TOQUICA LA ROTTA

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** CC 1.075.678.891 DE ZIPAQUIRÁ

**OBJETO DEL CONTRATO:**

Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente el desarrollo de la Línea de Servicios Tecnológicos de SENNOVA, asegurando cada actividad técnica y de I+D+i relacionada con las pruebas, el desarrollo, implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión del Laboratorio de Servicios SERVIANALISIS del Centro Agropecuario La Granja.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

No	Obligaciones Específicas
1	Asegurar la implementación, el mantenimiento y la mejora del sistema de gestión, así como la eficacia de las actividades técnicas del laboratorio, los requisitos legales, reglamentarios y los establecidos en las orientaciones emitidas por SENNOVA y la entidad.
2	Identificar oportunamente la presencia de riesgos, oportunidades y la ocurrencia desviaciones en el sistema de gestión, o de los procedimientos de ensayo/calibración para su reporte, y desarrollar acciones destinadas a prevenir, minimizar o corregir dichos desvíos, de acuerdo con procedimientos documentados.
3	Asegurar el correcto funcionamiento de las operaciones técnicas y desarrollar, verificar o validar los métodos de ensayo/calibración apropiados que satisfagan las necesidades del cliente, incluida la evaluación de su incertidumbre.
4	Realizar las actividades de ensayo y emitir los resultados correspondientes, teniendo en cuenta los procedimientos verificados o validados y los requisitos del cliente, asegurando la validez de los resultados y los tiempos de entrega planeados.
5	Trabajar de manera articulada con el equipo del laboratorio en la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad, e informar oportunamente las novedades que puedan afectar el desarrollo de las actividades programadas.
6	Utilizar adecuadamente los recursos necesarios para asegurar la calidad y el normal funcionamiento de las actividades del laboratorio, de acuerdo con los procedimientos documentados.



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

<b>7</b>	Apoyar al cumplimiento de los servicios de ensayo solicitados al laboratorio y gestionar la correcta recepción, manipulación, realización de la actividad y disposición final de los ítems, de acuerdo con los procedimientos documentados en el laboratorio.
<b>8</b>	Verificar los materiales, insumos, equipos y demás bienes adquiridos y recibidos para asegurar el buen funcionamiento del laboratorio de ensayo, manteniendo actualizados los inventarios de acuerdo con los procedimientos documentados y garantizando su adecuado almacenamiento.
<b>9</b>	Realizar las actividades que le correspondan para tratar los trabajos no conformes que se presenten en los diversos puntos del sistema de gestión y de las operaciones técnicas correspondientes al laboratorio.
<b>10</b>	Realizar las actividades programadas para asegurar la trazabilidad y la confiabilidad de los equipos, instrumentos y ensayo del laboratorio, a los cuales se encuentre autorizado.
<b>11</b>	Implementar las acciones correctivas o correcciones que sean necesarias para eliminar la causa raíz de las desviaciones identificadas.
<b>12</b>	Suministrar oportunamente la información requerida por el responsable del sistema de gestión de servicios tecnológicos, Responsable otros servicios tecnológicos, responsable de gestión técnica otros servicios tecnológicos o el Activador de la estrategia de Servicios Tecnológicos en la Dirección General.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA, ESPINAL-TOLIMA

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** SERÁ HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 17 DE ENERO DE 2024

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 31 DE DICIEMBRE DE 2024

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** 11.5 MESES

**VALOR DEL CONTRATO:** CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS (\$48.748.500)

**SUPERVISOR:** CARLOS ALBERTO CERVERA GONZALEZ



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** CC. 93.407.479 DE IBAGUÉ.

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:** SI  NO

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

**BALANCE FINANCIERO:**

Valor total del contrato	\$ 48.748.500
Valor Ejecutado	\$ 48.748.500
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

No	Obligaciones	Actividades Realizadas
1	Asegurar la implementación, el mantenimiento y la mejora del sistema de gestión, así como la eficacia de las actividades técnicas del laboratorio, los requisitos legales, reglamentarios y los establecidos en las orientaciones emitidas por SENNOVA y la entidad.	Se realizó un cuadro con los códigos UNSPSC para materiales y reactivos con el fin de incluir dichos códigos en el proceso de contratación de materiales de la vigencia 2024.  Se realizó el registro de las condiciones ambientales del laboratorio en las áreas de análisis, recepción de muestras, bodega de reactivos y área de pesaje para asegurar el correcto mantenimiento de los equipos. Desde el mes de enero hasta el mes de diciembre.



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

		<p>Se realizaron actividades de limpieza y desinfección tanto en equipos y mesones como en la infraestructura del laboratorio. Desde el mes de enero hasta el mes de diciembre.</p> <p>Se realizó el diligenciamiento del cuadro consolidado de servicios, información requerida para el seguimiento del proyecto desde la dirección general.</p>
<b>2</b>	Identificar oportunamente la presencia de riesgos, oportunidades y la ocurrencia desviaciones en el sistema de gestión, o de los procedimientos de ensayo/calibración para su reporte, y desarrollar acciones destinadas a prevenir, minimizar o corregir dichos desvíos, de acuerdo con procedimientos documentados.	<p>Se participó en la lluvia de ideas realizada en la reunión de comité de calidad, para la identificación de riesgos asociados a imparcialidad.</p> <p>Se realizó la verificación diaria de la temperatura de las neveras (Almacenamiento de muestras y Conservación de materiales de referencia) con el fin de prevenir desvíos provocados por el deterioro de las muestras que ingresan al laboratorio o de los Materiales de Referencia usados como control de veracidad en los análisis desde el mes de junio hasta diciembre del 2024.</p> <p>Se realizó la verificación de equipos como el potenciómetro y el conductímetro justo antes de ser usados en el desarrollo de los análisis procedimentales asegurando el buen estado de</p>



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		los equipos para descartar desviaciones en los ensayos o calibraciones desde el mes de febrero hasta diciembre del 2024.
3	Asegurar el correcto funcionamiento de las operaciones técnicas y desarrollar, verificar o validar los métodos de ensayo/calibración apropiados que satisfagan las necesidades del cliente, incluida la evaluación de su incertidumbre.	<p>Febrero: Se realizaron las siguientes verificaciones: Matriz Harina de Trigo: Humedad. Ceniza y Grasa Cruda. Matriz Carne Enlatada: Humedad y Ceniza.</p> <p>Marzo: Se realizó la repetición del blanco de reactivos para la verificación de grasa cruda en la matriz de cereales y productos cereales.</p> <p>Abril: Se realizó la repetición de la verificación para grasa cruda en la matriz de cereales por medio de hidrolisis acida, incluyendo los blancos y los requisitos citados en la normal AOAC para dicha metodología.</p> <p>Mayo: Se realizo la verificación de la metodología de Fibra Dietética para la matriz de cereales y productos cereales conforme a la norma AOAC.</p> <p>Se realizo la verificación de la metodología de pH en la matriz de cárnicos relacionada en la norma internacional AOAC.</p> <p>Junio: Se realizaron las primeras pruebas del procedimiento para la verificación de la determinación de proteína</p>



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

		<p>cruda en la matriz de cereales, usando la nueva preparación del catalizador y el testigo indicado por la norma AOAC.</p> <p>Se realizó el cuadro consolidado del inventario de reactivos hasta la fecha como información requerida por el dinamizador regional para el seguimiento del proyecto.</p> <p>Julio: Se realizaron las siguientes verificaciones de metodologías:</p> <p>Ceniza total en la matriz Leche en Polvo.</p> <p>Grasa Cruda en la matriz de Queso.</p> <p>Se participó en la Auditoria Interna realizada al laboratorio en el mes de agosto, desde la parte técnica apoyando la ejecución de las metodologías contempladas dentro del alcance y respaldando cada una de las actividades que fundamentan la ejecución técnica.</p> <p>Septiembre: Se realizo la verificación de la metodología para la determinación de fosforo en la matriz de jugo de fruta, método contemplado en el alcance del año vigente.</p> <p>Octubre: Se realizaron los análisis de Humedad, Ceniza, Grasa cruda, Proteína cruda, Fibra Dietética, pH y Cloruros para la participación en los</p>
--	--	--



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		<p>Ensayos de Aptitud de cárnicos.</p> <p>Noviembre: Se realizo la verificación de la metodología para la determinación calcio para cereales, método contemplado en el alcance del año vigente.</p> <p>Se realizaron los análisis de humedad, ceniza, grasa, proteína y hierro para la participación en ensayos de aptitud en la matriz de cereales, dando cumplimiento a una de las metas establecidas para la vigencia.</p> <p>Diciembre: Se realizo la verificación de la metodología de nitratos en cereales, cumpliendo la meta propuesta para esta vigencia en la ampliación de alcance del laboratorio.</p>
4	Realizar las actividades de ensayo y emitir los resultados correspondientes, teniendo en cuenta los procedimientos verificados o validados y los requisitos del cliente, asegurando la validez de los resultados y los tiempos de entrega planeados.	<p>Febrero: Se realizaron análisis de pH, conductividad, Color aparente y Cloro residual libre en muestras de agua tratada: 001-24 a 028-24</p> <p>Marzo: Se realizaron análisis de pH, conductividad, Color aparente y Cloro residual libre en muestras de agua tratada: de la 041-24 a la 064-24.</p> <p>Abril: Se realizaron análisis de pH, conductividad, Color aparente y Cloro residual libre en muestras de agua tratada: de la 081-24 a la 092-24.</p>



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

		<p>Mayo: Se realizaron análisis de acidez titulable, Grasa y proteína crudas a la muestra 097-24</p> <p>Junio: Se realizaron los siguientes análisis:</p> <p>Proteína cruda: Muestras 102-24, 107-24 y 108-24.</p> <p>Hierro: Muestra 107-24.</p> <p>Fibra Dietaria: Muestras 117-24, 118-24, 119-24, 120-24, 121-24, 122-24 y 123-24.</p> <p>pH, Conductividad, Color aparente y Cloro: Muestras 098-24, 099-24, 100-24 101-24, 103-24, 104-24, 105-24, 106-24, 109-24, 110-24, 111-24, 112-24, 113-24, 114-24, 115-24, 116-24, 124-24, 125-24, 126-24 y 127-24.</p> <p>Julio: Se realizaron los siguientes análisis:</p> <p>Humedad: 136-24 a la 140-24</p> <p>Ceniza: 136-24 a la 140-24</p> <p>Grasa: 136-24 a la 140-24</p> <p>pH, Conductividad, Color Aparente y Cloro libre: 141-24 a la 148-24.</p> <p>Agosto: Se realizaron los siguientes análisis:</p> <p>Humedad: 157-24, 158-24, 159-24 y 160-24.</p> <p>Ceniza: 157-24, 158-24, 159-24 y 160-24.</p> <p>Grasa cruda: 157-24, 158-24, 159-24 y 160-24.</p>
--	--	--



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

		<p>Proteína: desde la 136-24 hasta la 160-24.</p> <p>Acidez Titulable: 160-24.</p> <p>pH Alimentos: 160-24.</p> <p>Cloruros: 160-24.</p> <p>pH aguas, Conductividad, Color Aparente y Cloro libre: 149-24, 150-24, 151-24, 152-24, 153-24, 154-24, 155-24 y 156-24.</p> <p>Septiembre: Se realizaron los siguientes análisis:</p> <p>Humedad: 161-24 hasta la 200-24.</p> <p>Ceniza: 161-24 hasta la 200-24.</p> <p>Grasa: 161-24 hasta la 200-24.</p> <p>Proteína: 161-24 hasta la 200-24.</p> <p>Fibra: 136-24 hasta la 181-24.</p> <p>pH: 173, 180, 181, 182, 184 y 185.</p> <p>Nitritos: 173.</p> <p>Conductividad: 181, 182, 183 y 184.</p> <p>Color Aparente: 181, 182, 183 y 184.</p> <p>Cloro libre: 181, 182, 183 y 184.</p> <p>Octubre: Se realizaron los siguientes análisis:</p> <p>Humedad: 201-24 hasta la 211-24</p> <p>Ceniza: 201-24 hasta la 211-24</p>
--	--	---



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

		<p>Grasa: 201-24 hasta la 211-24</p> <p>Proteína: 201-24 hasta la 225-24</p> <p>pH alimentos: 173- 24, 180-24 y 185-24.</p> <p>Cloruros: 209-24, 210-24 y 211-24.</p> <p>Sólidos totales: 209- 24 y 211-24.</p> <p>Acidez titulable: 210- 24.</p> <p>pH aguas: 213-24, 214-24, 215-24, 216- 24, 226-24, 227-24, 228-24 y 229-24.</p> <p>Conductividad: 213- 24, 214-24, 215-24, 216-24, 226-24, 227- 24, 228-24 y 229-24.</p> <p>Noviembre: Se realizaron los siguientes análisis:</p> <p>Humedad: 238-24, 240-24, 241-24, 246-24, 247-24, 248-24, 253-24.</p> <p>Ceniza: 238-24, 240-24, 241-24, 246-24, 247-24, 248-24, 253-24.</p> <p>Grasa: 238-24, 240-24, 241-24, 246-24, 247-24</p> <p>Proteína: 238-24, 240-24, 241-24, 246-24, 247-24, 248-24, 253-24.</p> <p>Fibra: 237-24 y 238-24.</p> <p>pH: 242-24, 243-24, 244-24, 245-25, 249-24, 250-24, 251-24 y 252-24.</p> <p>Conductividad: 242-24, 243-24, 244-24, 245-25, 249-24, 250-24, 251-24 y 252-24.</p>
--	--	---



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

		<p>Color Aparente: 242- 24, 243-24, 244-24, 245-25, 249-24, 250- 24, 251-24 y 252-24.</p> <p>Cloro libre: 242-24, 243-24, 244-24, 245-24, 249-24, 250-24, 251-24 y 252-24.</p> <p>Diciembre: Se realizaron los siguientes análisis:</p> <p>Humedad: desde la 254-24 hasta la 278-24</p> <p>Ceniza: desde la 254-24 hasta la 278-24</p> <p>Grasa: 254-24 y 255-24</p> <p>Proteína: desde la 254-24 hasta la 274-24</p> <p>pH alimentos: 248-24, 254-24, 255-24.</p> <p>Hierro: 240-24, 241-24, 256-24, 257-24, 258-24.</p> <p>Calcio: 240-24, 241-24.</p> <p>Cloruros: 248-24.</p> <p>Azucares totales: 248-24.</p> <p>pH: 249-24, 250-24, 251-24, 252-24, 259-24, 260-24, 261-24 y 262-24.</p> <p>Conductividad: 249-24, 250-24, 251-24, 252-24, 259-24, 260-24, 261-24 y 262-24.</p> <p>Color Aparente: 249-24, 250-24, 251-24, 252-24, 259-24, 260-24, 261-24 y 262-24.</p> <p>Cloro libre: 249-24, 250-24, 251-24, 252-24, 259-24, 260-24, 261-24 y 262-24.</p>
--	--	--



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

<p>5</p>	<p>Trabajar de manera articulada con el equipo del laboratorio en la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad, e informar oportunamente las novedades que puedan afectar el desarrollo de las actividades programadas.</p>	<p>Enero: Se realizó la actualización de las fichas técnicas de los reactivos proyectados para el año 2024.</p> <p>Febrero: Se realizó una reunión con el equipo de trabajo para tratar los siguientes temas: Planes de acción, obligaciones contractuales, metodologías y operación del área técnica.</p> <p>Marzo: Se realizó una reunión con el equipo de trabajo para el alistamiento de la reunión del primer seguimiento al proyecto: "Actividades seguimiento técnico presupuestal 2024.</p> <p>Reunión virtual del primer seguimiento con el dinamizador regional de Sennova: "Primer Seguimiento técnico presupuestal SGPS-12151-2024"</p> <p>Abril: Se realizaron los formularios de inscripción y asistencia necesarios para la planeación y desarrollo del Evento de Desarrollo Tecnológico del laboratorio.</p> <p>Se envió la información necesaria para la realización del Flayer del EDT a la responsable del laboratorio.</p> <p>Se participó en la reunión de comité de calidad del mes de abril en donde se trataron temas como: Políticas y objetivos del SG del laboratorio, Planes de acción y EDT.</p> <p>Mayo: Se realizo la reunión correspondiente a la</p>
----------	---	---



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

		<p>planeación de la auditoría interna del año 2024, con todo el equipo de servicios tecnológicos.</p> <p>Se asistió a la capacitación del equipo: inmunoanalizador multiparamétrico minniVIDAS en nombre del laboratorio Servianalisis.</p> <p>Junio: Se realizó el formulario de inscripción al Evento de Divulgación Tecnológica que hará el laboratorio de Servicios Tecnológicos del Centro Agropecuario la Granja en el mes de julio.</p> <p>Se realizó el acta de la reunión del 2do seguimiento bimensual técnico y presupuestal al proyecto SGPS-12151-2024</p> <p>Julio: Organización y participación en el evento de divulgación tecnológica: Inocuidad, Normatividad y Calidad como estrategia competitiva en el Sector Agroindustrial.</p> <p>Realización del formulario de Asistencia y de Satisfacción para el EDT.</p> <p>Tabla con consolidación de inscripciones al EDT para certificación de asistencia.</p> <p>Se realizó la consolidación de los fundamentos de los métodos para incluir en el Blog del laboratorio.</p> <p>Se realizó la consolidación de los métodos AOAC: Humedad, Ceniza, Grasa Cruda, Proteína y Hierro para la matriz de</p>
--	--	--



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

		<p>cereales con el fin de completar la documentación para la preparación a la auditoría interna.</p> <p>Se realizó la tabla de MRC y patrones que corresponden a la vigencia del año 2024 para completar la documentación para la preparación a la auditoría interna.</p> <p>Agosto: Se participó en el tercer seguimiento bimensual técnico y presupuestal del proyecto SGPS 12151-2024.</p> <p>Se realizó el curso: Formación CEA's y RAC's junto con el equipo del laboratorio para apoyar el proceso de certificación ante ONAC.</p> <p>Se recibió la visita del consejo técnico del Centro Agropecuario La Granja por las instalaciones del laboratorio para la divulgación de actividades y servicios que se prestan.</p> <p>Septiembre: Se participó en el cuarto seguimiento bimensual técnico y presupuestal del proyecto SGPS 12151- 2024.</p> <p>Se recibió la visita de un grupo de aprendices del programa de procesamiento de alimentos para transferir conocimiento sobre el método de determinación de proteína cruda en alimentos.</p> <p>Octubre: Se participó en el alistamiento y desarrollo de la visita de la auditoría externa para la certificación ISO 45001:218 del Centro Agropecuario La Granja en el</p>
--	--	---



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

		<p>ambiente de Servicios Tecnológicos.</p> <p>Noviembre: Se recibió la visita de un grupo de estudiantes de la universidad del Tolima del programa de Agronomía para la transferencia de conocimiento sobre los métodos de análisis fisicoquímicos en la matriz de cereales.</p> <p>Se apoyo la formulación del proyecto para la vigencia 2025 con la realización de la proyección de necesidad de material volumétrico y el diligenciamiento del formato de inventario de reactivos a corte del 15 de noviembre.</p> <p>Diciembre: Se recibió la visita de un grupo de Procesamiento de alimentos para transferencia de conocimiento sobre las actividades desarrolladas en el ambiente de Servicios Tecnológicos.</p>
6	Utilizar adecuadamente los recursos necesarios para asegurar la calidad y el normal funcionamiento de las actividades del laboratorio, de acuerdo con los procedimientos documentados.	<p>Se identifico en la bodega de reactivos la necesidad de realizar una actualización de la semaforización de los reactivos a partir del mes de febrero del 2024, así como la actualización del estado de estos en el Kardex y tabla de ubicación física presente en la bodega de reactivos.</p> <p>Se realizo el diligenciamiento de la verificación diaria de la balanza, de excentricidad y repetibilidad. Desde el mes de febrero hasta el mes de diciembre.</p>



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

		Se realizo el diligenciamiento de los formatos de Bitácora Uso de equipos y Kardex.
7	Apoyar al cumplimiento de los servicios de ensayo solicitados al laboratorio y gestionar la correcta recepción, manipulación, realización de la actividad y disposición final de los ítems, de acuerdo con los procedimientos documentados en el laboratorio.	Se diligencio el formato de disposición de residuos, el cual incluye información sobre la disposición final de ítems y muestras desde febrero hasta diciembre del 2024.
8	Verificar los materiales, insumos, equipos y demás bienes adquiridos y recibidos para asegurar el buen funcionamiento del laboratorio de ensayo, manteniendo actualizados los inventarios de acuerdo con los procedimientos documentados y garantizando su adecuado almacenamiento.	<p>Se realizó un cuadro con la proyección del material de vidrio requerido para cumplir con los procedimientos de ensayo y análisis de muestras que se aborden durante el 2024.</p> <p>Se hizo la recepción de materiales que estaban pendientes por entrega/cambio desde la vigencia anterior (2023).</p> <p>Se realizó un cuadro con las cantidades existentes de reactivos y la actualización de vigencias con el fin de colaborar con la priorización de materiales para compra en la vigencia 2024.</p> <p>Se realizó la búsqueda de los códigos de clasificación de bienes y servicios completos para colaborar en la priorización de materiales para la vigencia 2024.</p> <p>Se realizo el diligenciamiento de los formatos de Bitácora Uso de quipos y Kardex con el fin de mantener actualizados los formatos de seguimiento de los equipos y los reactivos</p>



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

		<p>en Stock desde marzo hasta diciembre del 2024.</p> <p>Se participó en la revisión técnica para la realización del informe de evaluación del proceso de Mínima Cuantía MC-TLM-CALG-013-2024 de Compra Materiales Sennova 12151 y AOAC.</p> <p>Se apoyo al Dinamizador de la línea de Servicios Tecnológicos en el CALG con la revisión del inventario de Bienes a su nombre que se encuentran dentro del Laboratorio.</p>
<b>9</b>	Realizar las actividades que le correspondan para tratar los trabajos no conformes que se presenten en los diversos puntos del sistema de gestión y de las operaciones técnicas correspondientes al laboratorio.	<p>Se socializó el nuevo formato para el seguimiento de trabajos no conformes. Se diligencio con una no conformidad encontrada durante el mes de abril y se tomó la acción correctiva necesaria.</p> <p>Se realizaron análisis de grasa cruda en cereales con la corrección de las no conformidades encontradas durante la auditoría interna en el mes de junio del año en curso.</p>
<b>10</b>	Realizar las actividades programadas para asegurar la trazabilidad y la confiabilidad de los equipos, instrumentos y ensayo del laboratorio, a los cuales se encuentre autorizado.	<p>Se realizó el registro de las condiciones ambientales del laboratorio en las áreas de análisis, recepción de muestras y bodega de reactivos para asegurar el correcto mantenimiento de los equipos.</p> <p>Se realizó la revisión de las necesidades de mantenimiento correctivo en algunos equipos del laboratorio para asegurar el</p>



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

		<p>correcto funcionamiento de estos durante las ejecuciones técnicas.</p> <p>Se realizaron las verificaciones intermedias del siguiente equipamiento: Potenciómetro, Conductímetro y Balanza analítica (Excentricidad y Repetibilidad) desde marzo hasta el mes de diciembre del 2024.</p>
<b>11</b>	Implementar las acciones correctivas o correcciones que sean necesarias para eliminar la causa raíz de las desviaciones identificadas.	<p>Se implementó el procedimiento de grasa cruda por hidrolisis (922.06) para la matriz de cereales tal y como está indicado en la norma AOAC.</p> <p>Se implemento el plan de acción para la no conformidad encontrada en la auditoría interna del año 2023 para la metodología de determinación de grasa cruda para cereales, incluyendo los parámetros estipulados en la norma AOAC.</p> <p>Se realizo el diligenciamiento del formato de Hoja de Vida implementado como acción correctiva a subsanación de no conformidad encontrada en la auditoría interna.</p> <p>Se realizo el diligenciamiento de las pruebas de Gordon implementadas para mejorar el proceso de personal en la gestión de calidad.</p>
<b>12</b>	Suministrar oportunamente la información requerida por el responsable del sistema de gestión de servicios tecnológicos, Responsable otros servicios tecnológicos,	<p>Se realizó el informe de actividades y se suministró la información a la directriz de Servicios Tecnológicos desde el mes de enero hasta el mes</p>



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

<p>responsable de gestión técnica otros servicios tecnológicos o el Activador de la estrategia de Servicios Tecnológicos en la Dirección General.</p>	<p>de diciembre, incluyendo el informe final de actividades para la vigencia 2024.</p> <p>Se envió cuadro con los códigos UNSPSC para materiales y reactivos de la vigencia 2024.</p> <p>Se envió cuadro con las cantidades existentes de reactivos y la actualización de vigencias al responsable de Gestión Técnica del Laboratorio.</p> <p>Se remitió información sobre la recepción de materiales que estaban pendientes por entrega/cambio desde la vigencia anterior.</p> <p>Se envió el documento consolidado con los códigos de clasificación de bienes y servicios para los materiales 2024.</p> <p>Se envió la información tabulada de los datos de los equipos que para la presente vigencia necesitan un mantenimiento correctivo y el cambio de algunos accesorios.</p> <p>Se realizó el acta de la reunión del primer seguimiento técnico presupuestal SGPD-12151-2024 y se envió para aprobación a la Responsable de Gestión de Calidad del laboratorio.</p> <p>Se apoyó al Dinamizador Sennova con el cargue de archivos a la carpeta de "Archivo Documental Sennova La Granja" en One Drive.</p>
---	---



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

		Se realizo el diligenciamiento de los formatos de inventario de equipos y reactivos solicitador por el dinamizador regional.
--	--	--

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

**SANCIONES:** SI\_\_ NO X

**CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL:** SI X NO\_\_

**GRADO DE SATISFACCIÓN:** EXCELENTE X BUENO\_\_ REGULAR\_\_ INSUFICIENTE\_\_

Atentamente,

**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**