

 IGAC INSTITUTO GEOGRÁFICO AGROPECUARIO	INFORME DE CONTRATISTA		FO-GCO-PC02-05
			Versión: 1
			Vigente desde: 01/04/2022

1. DATOS DEL CONTRATO			
Contrato No.	33208		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	Juan Fernando Barrero Bocanegra		
Nombre del supervisor y/o interventor	Melissa Lis Gutiérrez		
Dependencia	Laboratorio Nacional de suelos		
Objeto del contrato	Prestar servicios para el alistamiento de los ítems de ensayo requeridos en el Laboratorio Nacional de Suelos		
Fecha de inicio	12/02/2025	Fecha de terminación	11/12/2025
Período objeto del informe:	01/03/2025 al 30/03/2025		

2. INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN			
No.	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Observaciones / Evidencia
1.	Recoger diariamente todas las muestras de las diferentes matrices que se reciben en el LNS para análisis (en la recepción del LNS y/o en el área de correspondencia del IGAC), ubicarlas en orden de llegada en el área de ítem de ensayo y disponer de ellas para almacenamiento especial de forma inmediata.	Se recibieron y conservaron alrededor de 250 muestras de suelo durante el periodo del 01 al 30 de marzo.	Se recibieron las muestras del área de correspondencia y recepción, las cuales, fueron almacenadas en los estantes.
2.	Llevar a cabo la preparación y codificación de las muestras de todas las matrices de conformidad con lo establecido en los instructivos vigentes del laboratorio, diligenciando de forma oportuna y completa la documentación del Sistema de Gestión Integrado.	Se verificó el pago correspondiente para muestras externas y se procedió a la debida preparación junto con las muestras de cliente interno.	Se llevó a cabo la preparación de muestras teniendo en cuenta el Instructivo "Identificación, preparación y distribución de muestras para análisis – código 4100". Se registraron en las carpetas "Equipos e instrumentos de laboratorio" de cada material que fue utilizado (tamices, balanza y molino).
3.	Distribuir la cantidad de muestras según la demanda de cada tema del LNS, de acuerdo con la programación y asignación que haga el supervisor y/o responsable de tema garantizando la entrega oportuna dentro de los tiempos establecidos.	Se distribuyeron las muestras que fueron solicitadas por los responsables de área.	Se entregaron muestras en cada área analítica, cada entrega fue realizada utilizando el formato (FO-AGR-PC01-114 V2), y dichas entregas reposan en la carpeta física.
4.	Realizar el almacenamiento y eliminación de las muestras con la periodicidad indicada en los procedimientos e instructivos del laboratorio, llevando oportunamente su registro y control.	Se recibió por parte de las áreas analíticas una solicitud para realizar el almacenamiento y eliminación de muestras ya analizadas. El área de física por su parte realiza el respectivo almacenamiento y eliminación de muestras.	Se diligencio el formato llamado "Registro de eliminación de muestras procedentes de análisis" (FO-AGR-PC01-173 V2), el cual, está archivado en la carpeta llamada "Eliminación de muestras – código 4100", que se encuentra en el invernadero.
5.	Cumplir con las políticas, procedimientos y directrices en el Sistema de Gestión Integrado (SGI) del IGAC de acuerdo con la aplicación y cumplimiento de las normas ISO 9001:2008, ISO 9001:2015, ISO 17025:2017 e ISO 14001:2015 establecidas en el IGAC.	Se siguió cada directriz y procedimiento del Sistema de Gestión Integrado (SGI) del IGAC de acuerdo con la aplicación y cumplimiento de las normas anteriormente mencionadas.	Durante el mes de marzo se realizó lectura de los diferentes instructivos correspondientes al área de ítem de ensayo.
6.	Asistir a las reuniones y/o actividades organizadas por el instituto o por la Oficina Laboratorio Nacional de Suelos y las que sean designadas por el supervisor	Se asistió a varias charlas cortas con el jefe del laboratorio, con el fin de tratar la programación de cajas.	Se diligenciaron y firmaron los formatos de asistencia dispuestos por el supervisor, los cuales se encuentran en su respectiva carpeta en físico.

7.	Mantener una debida custodia y correcto uso de los instrumentos suministrados por el Laboratorio Nacional de Suelos del Instituto Geográfico Agustín Codazzi-IGAC, en la ejecución de las presentes obligaciones contractuales.	Se hizo uso adecuado de los diferentes implementos que se encuentran en el área de ítem de ensayo.	Se registraron en las carpetas "Equipos e instrumentos de laboratorio" de cada material que fue utilizado (tamices, balanza y molino). Además, se registró la carpeta "Registro de aseguramiento de calidad de laboratorio".
8.	Asistir a las reuniones, capacitaciones y demás espacios que se requieran en la modalidad en la que se solicite, además de cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en el marco del objeto contractual	Se asistió a varias charlas cortas con el jefe del laboratorio, con el fin de tratar la programación de cajas.	Se diligenciaron y firmaron los formatos de asistencia dispuestos por el supervisor, los cuales se encuentran en su respectiva carpeta en físico.
9.	Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los relacionados con el objeto y obligaciones del contrato.	Se presenta el informe mensual al supervisor designado.	Se mantuvo un diálogo sobre el estado del invernadero en el mes con el supervisor, además los informes se encuentran en la siguiente carpeta digital: Juan Barrero .

3. REPORTES MENSUALES PARA ENTREGAR

- 3.1 Formatos debidamente diligenciados de Entrega de muestras para análisis en los diferentes temas del LNS.
- 3.2 Registros y formatos debidamente diligenciados en el sistema de gestión de calidad del laboratorio de las muestras que han sido eliminadas.
- 3.3 Informe de ejecución mensual o por periodo de pago asociado a las obligaciones establecidas en el cronograma de actividades definido por el supervisor.

Nota: las demás obligaciones generales se encuentran en el numeral 2.2.1.1 del estudio previo, denominado obligaciones de las partes.

Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones y/o actividades.



Firma del Contratista

NOTA. El informe presentado, evidencia la ejecución contractual de las actividades sobre las cuales se desplegaron acciones en el periodo correspondiente.