CORPOURABA

INFORME DE SUPERVISIÓN
R-RI-20
10

Radicado:

Dep	Serie	Subserie	Tipo Documental	Nº. Cons
250	08	01	06	1156

Fecha:

DD	MM	AA
22	06	2025

Marque con una x **Contrato:** X **Convenio:**

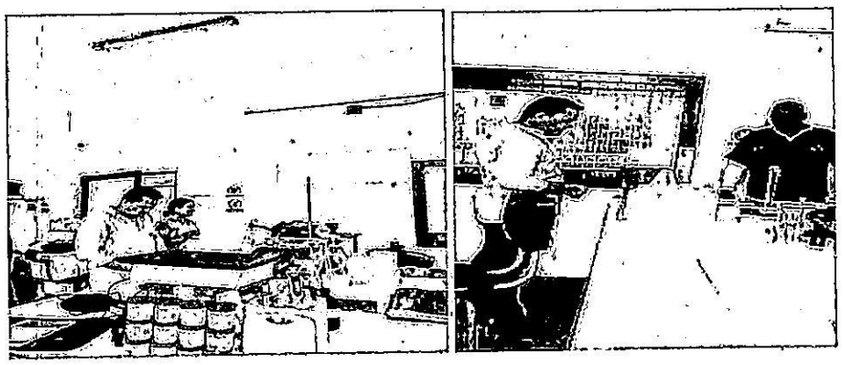
No. CONTRATO/CONVENIO:	200-10-01-12-0112-2025
CONTRATISTA:	Arnaldo Andres Trujillo Garces
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales como responsable del Sistema de Gestión de Calidad en el marco del proceso del Laboratorio de Aguas de CORPOURABA.
FECHA DEL ACTA DE INICIO:	22/04/2025
PERIODO DEL INFORME:	22 de Mayo de 2025 al 21 de Junio de 2025 (Segundo pago)

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES SEGURIDAD SOCIAL:
(Solo para contrato de prestación de servicios)

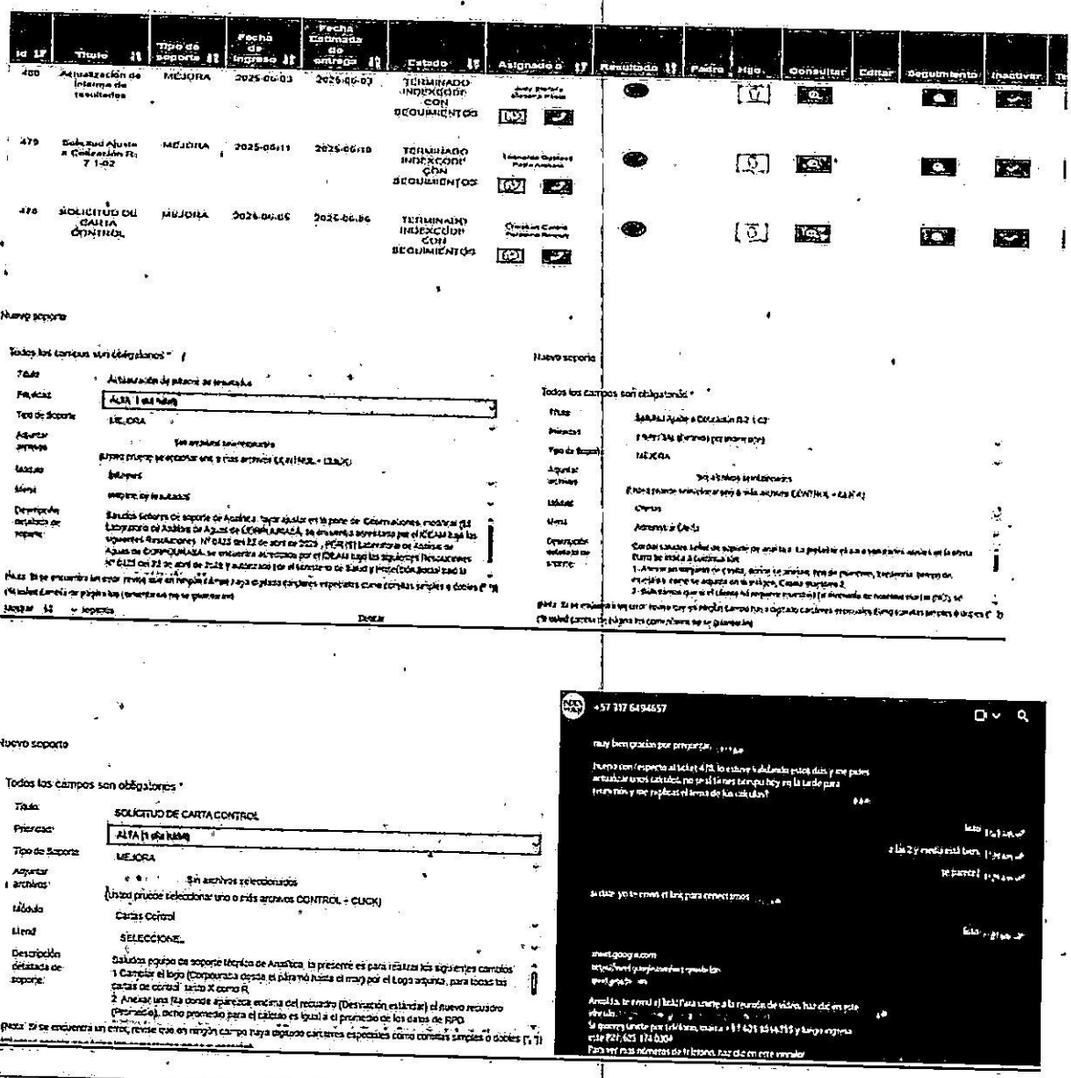
Cumplimiento de Obligación	Marque con una X		Nombre	
	Si	No		
Pago de Salud:	X		E.P.S:	EPS SANITAS S.A.S
Pago de Pensión:	X		Fondo:	PORVENIR
Pago Riesgos Laborales:	X		Administradora:	COLMENA

ESPECIFIQUE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y SU DESARROLLO DURANTE EL PERIODO:
(Favor agregue las filas que requiera)

No.	OBLIGACION
1	Asegurar que todo el personal del laboratorio comprende y sigue el sistema de calidad del laboratorio.
2	Informar, revisar, autorizar y firmar los reportes de resultados que genere el Laboratorio.
3	Asegurar el desarrollo y la implementación eficaz de un sistema de gestión de calidad en el laboratorio, con tendencia a la mejora continua, eficacia e integridad cuando se planifiquen e implementan cambios.
4	Asegurar que el personal comprende la pertinencia e importancia de las actividades que realiza y cómo éstas aportan valor para alcanzar los objetivos planeados del sistema de gestión.
5	Asegurar el cumplimiento de los requisitos de la norma NTC-ISO/IEC 17025:2017.
6	Asegurar que los formatos del SGC se mantengan al día mediante revisiones periódicas y delegación de trabajos y compromisos.
7	Elaborar, revisar y actualizar la documentación del Sistema de Gestión de Calidad. incluyendo manuales, procedimientos, formatos y registros, asegurando su correcta implementación y mantenimiento.
8	Prevenir el uso no intencionado de documentos y formatos obsoletos en las actividades del laboratorio.

9	Generar un programa de capacitación y entrenamiento constante para los miembros del laboratorio.
10	Apoyar las labores de supervisión y autorización del personal, además de realizar seguimiento de la competencia del personal.
11	Aplicar programas y conducir auditorías internas al Laboratorio.
12	Ejecutar otras actividades acordes a las responsabilidades asignadas en los documentos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.
13	Mantener la más estricta confidencialidad e imparcialidad de toda la información obtenida o creada durante la realización de las actividades contractuales.
14	Presentar informe de actividades mensual.
15	Presentar, previo a los pagos, las constancias de cancelación al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.
No.	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**
1	Asegurar que todo el personal del laboratorio comprende y sigue el sistema de calidad del laboratorio: **PRODUCTO:** El contratista socializó al personal del laboratorio los siguientes documentos, procedimientos y formatos: 1- D-7.1-01 Oferta de Servicios del Laboratorio de Análisis de Aguas. 2- P-7.3-01 Instructivo de Muestreo. 3- D-7.3-01 Protocolo de Muestreo. 4- R-7.3-03 Plan de Muestreo. 5- R-7.1-02 Cotización. 6- R-7.3-01 Muestreo simple. 7- R-7.3-02 Muestreo compuesto. 8- R-7.3-06 Monitoreo del servicio de acueducto. 9- R-7.3-07 Muestreo integrado. 
2	Informar, revisar, autorizar y firmar los reportes de resultados que genere el Laboratorio: **PRODUCTO:** En el periodo relacionado no se ha informado, revisado, autorizado ni firmado reportes de resultados generados por el laboratorio, debido a que se me solicitó dar prioridad al sostenimiento del SGC durante este intervalo, sin embargo, a partir del mes N°3, se gestionará la firma en el aplicativo analítica para llevar a cabo esta función.

3	Asegurar el desarrollo y la implementación eficaz de un sistema de gestión de calidad en el laboratorio, con tendencia a la mejora continua, eficacia e integridad cuando se planifiquen e implementan cambios: **PRODUCTO:** El contratista solicitó diferentes ajustes para algunos documentos al equipo de soporte de Analítica, mantuvo contacto por medio de WhatsApp para el seguimiento de las acciones, las cuales fueron cumplidas al 100%.



Id	Titulo	Tipo de soporte	Fecha de ingreso	Fecha Estimada de entrega	Estado	Asignado a	Resultado	Padre	Hijo	Consultar	Editar	Seguimiento	Inactivar
480	Actualización de informe de resultados	MEJORA	2025-06-03	2026-06-03	TERMINADO INDEXCOOR CON SEGUIMIENTOS								
479	Solicitud Ajuste a Colección Ri 7 1-02	MEJORA	2025-06-19	2025-06-19	TERMINADO INDEXCOOR CON SEGUIMIENTOS								
478	SOLICITUD DE CARTA CONTROL	MEJORA	2026-06-05	2026-06-06	TERMINADO INDEXCOOR CON SEGUIMIENTOS								

Nuevo soporte

Todos los campos son obligatorios *

Título: Actualización de plazos de entrega

Prioridad: ALTA (1 día hábil)

Tipo de Soporte: MEJORA

Adjuntar archivos: Sin archivos seleccionados

(Usted puede seleccionar uno o más archivos CONTROL + CLICK)

Hojas: Hoja1

Word: mejora en la entrega

Descripción detallada de soporte: Saludos Señora de soporte de Analítica. Hago ajuste en la parte de Observaciones, revisar el Laboratorio de Análisis de Aguas de CORPOAMAZ, se encuentra acreditado por el IDEAM bajo las siguientes Resoluciones: N° 0433 del 22 de abril de 2020 , PERMITI Laboratorio de Análisis de Aguas de CORPOAMAZ, se encuentra acreditado por el IDEAM bajo las siguientes Resoluciones N° 0433 del 22 de abril de 2020 y ampliado por el Ministerio de Salud y Protección Social bajo la

(Nota: Si se encuentra un error, revise que en ningún campo haya ingresado caracteres especiales como comillas simples o dobles (' ")

Guardar | Cancelar | Regresar

Nuevo soporte

Todos los campos son obligatorios *

Título: SOLICITUD DE CARTA CONTROL

Prioridad: ALTA (1 día hábil)

Tipo de Soporte: MEJORA

Adjuntar archivos: Sin archivos seleccionados

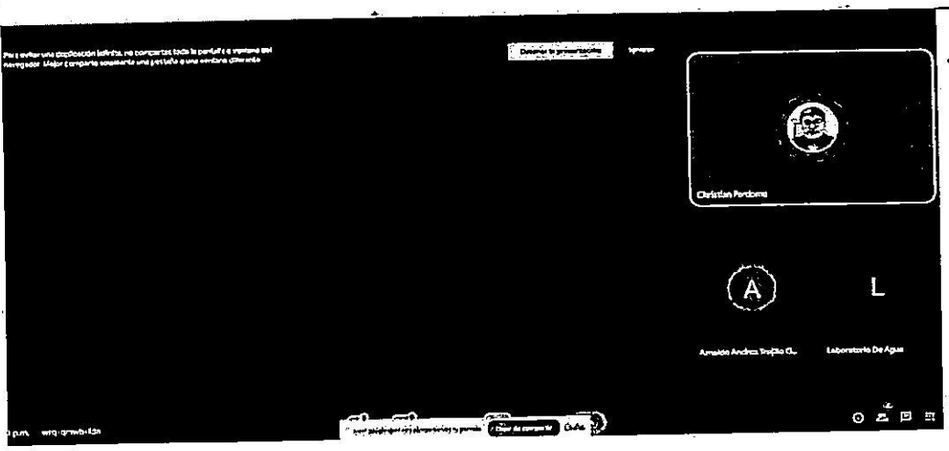
(Usted puede seleccionar uno o más archivos CONTROL + CLICK)

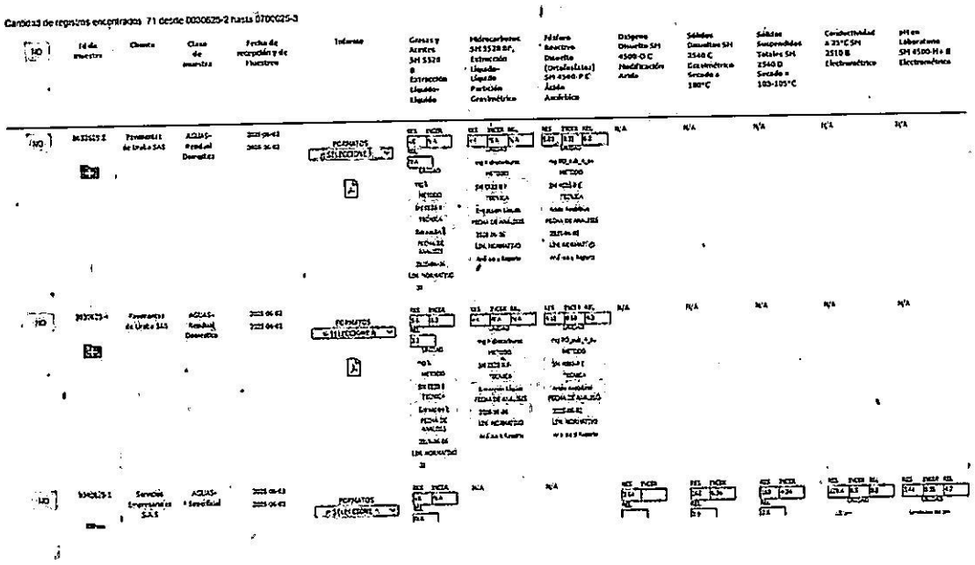
Hojas: Cartas Control

Word: SELECCIONE...

Descripción detallada de soporte: Saludos equipo de soporte técnico de Analítica, la presente es para realizar los siguientes cambios:
1 Cambiar el logo (Corpoamaz desde el párrafo hasta el final) por el Logo adjunto, para todas las cartas de control tanto X como R.
2. Anexar una fila donde aparezca encima del recuadro (Destinación estándar) el nuevo recuadro (Planeación), dicho promedio para el tableto es igual a el promedio de los datos de RPD.

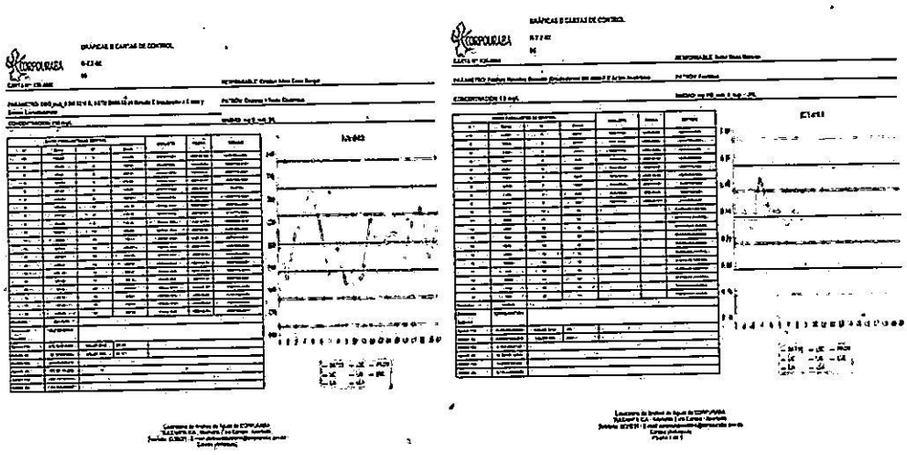
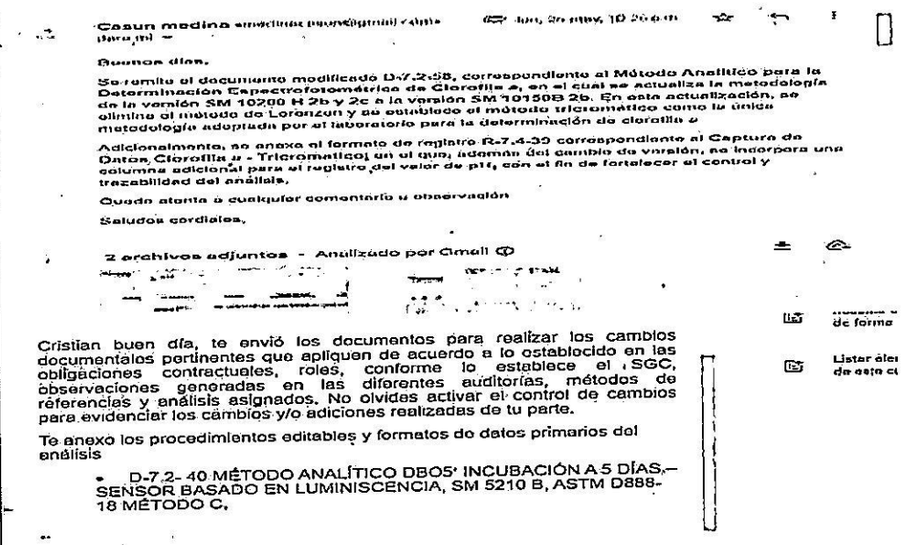
(Nota: Si se encuentra un error, revise que en ningún campo haya ingresado caracteres especiales como comillas simples o dobles (' "))



4	Asegurar que el personal comprende la pertinencia e importancia de las actividades que realiza y cómo éstas aportan valor para alcanzar los objetivos planeados del sistema de gestión. **PRODUCTO:** El contratista aseguró que personal mantuviera estricto cumplimiento en la realización en la realización de análisis y el aseguramiento de la validez de resultados. 
5	Asegurar el cumplimiento de los requisitos de la norma NTC-ISO/IEC 17025:2017. **PRODUCTO**: En el periodo se ha asegurado momentáneamente varios requisitos de la norma NTC-ISO/IEC 17025:2017. ***Requisito 6.6 Productos y servicios suministrados externamente:*** El contratista verificó el envío de reactivos e insumos realizado por la empresa BIOSOLUTIONS S.A.S con contrato N° 200-10-01-08-0153-2025



6	Asegurar que los formatos del SGC se mantengan al día mediante revisiones periódicas y delegación de trabajos y compromisos. **PRODUCTO:** El contratista hizo revisiones diarias de los datos primarios reportados por los analistas, para identificar errores e inconsistencias en los registros que puedan alterar al

	sistema de gestión del laboratorio, así como también se revisan diariamente las cartas control para identificar trabajos no conformes.  EL contratista delegó a los analistas actualizaciones de procedimientos acorde a los métodos de referencia.  Cesun medina [redacted] lun, 29 may, 10:20 Para mí Buenos días, Se remite el documento modificado D-7.2-58, correspondiente al Método Analítico para la Determinación Espectrofotométrica de Clorofila a, en el cual se actualiza la metodología de la versión SM 10200 H 2b y 2c a la versión SM 10150B 2b. En esta actualización, se elimina el método de Lorenzen y se establece el método tricromático como la única metodología adoptada por el laboratorio para la determinación de clorofila a. Adicionalmente, se anexa el formato de registro R-7.4-39 correspondiente al Captura de Datos, Clorofila a - Tricromatico, en el que, además del cambio de versión, se incorpora una columna adicional para el registro del valor de pH, con el fin de fortalecer el control y trazabilidad del análisis. Quedo atenta a cualquier comentario u observación Saludos cordiales, 2 archivos adjuntos • Analizado por Gmail Cristian buen día, te envió los documentos para realizar los cambios documentales pertinentes que apliquen de acuerdo a lo establecido en las obligaciones contractuales, roles, conforme lo establece el SGC, observaciones generadas en las diferentes auditorías, métodos de referencias y análisis asignados. No olvides activar el control de cambios para evidenciar los cambios y/o adiciones realizadas de tu parte. Te anexo los procedimientos editables y formatos de datos primarios del análisis • D-7.2- 40 MÉTODO ANALÍTICO DBO5' INCUBACIÓN A 5 DÍAS,– SENSOR BASADO EN LUMINISCENCIA, SM 5210 B, ASTM D888-18 MÉTODO C.
7	Elaborar, revisar y actualizar la documentación del Sistema de Gestión de Calidad. incluyendo manuales, procedimientos, formatos y registros, asegurando su correcta implementación y mantenimiento. **PRODUCTO**: El contratista junto con el personal del laboratorio está trabajando continuamente en la actualización de procedimientos de análisis del laboratorio, así como también la modificación de varios formatos para registros primarios, hasta la fecha van 71 documentos modificados.

8	Prevenir el uso no intencionado de documentos y formatos obsoletos en las actividades del laboratorio.

	PRODUCTO: Con el fin de prevenir el uso documentos obsoletos, el Contratista descargó documentos y formatos desde la Intranet y se guardaron en la carpeta Nextcloud, cabe notar que bajo la Resolución N°: 100-03-10-23-0926-2025, se modificaron los documentos: 1- D-7.1-01 Oferta de Servicios del Laboratorio de Análisis de Aguas. 2- P-7.3-01 Instructivo de Muestreo. 3- D-7.3-01 Protocolo de Muestreo. 4- R-7.3-03 Plan de Muestreo. 5- R-7.1-02 Cotización. 6- R-7.3-01 Muestreo simple. 7- R-7.3-02 Muestreo compuesto. 8- R-7.3-06 Monitoreo del servicio de acueducto. 9- R-7.3-07 Muestreo integrado. Por tanto, se hicieron descargas pertinentes y se anexaron a la carpeta NEXTCLOUD, sustituyendo los formatos anteriores. Gestión 100-03-10-23-0926-2025 **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABÁ** **CORPOURABA** CORPOURABA **RESOLUCIÓN N° 100-03-10-23-0926-2025** **29 de Mayo de 2025** **"Por la cual se modifican documentos y formatos del proceso Laboratorio de Análisis de Aguas"** El Director General (E) de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá **CORPOURABA** En el marco de las funciones, y **CONSIDERANDO** Que es necesario garantizar el cumplimiento del Artículo 2 del Decreto 1499 del 11/09/2017 *"Sustituir el Título 23 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015"*, especialmente con lo relacionado a los Artículos 2.2.23.1. *Articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control Interno* y 2.2.23.2. *Actualización del Modelo Estándar de Control Interno.*
9	Generar un programa de capacitación y entrenamiento constante para los miembros del laboratorio. **PRODUCTO:** En el periodo relacionado no se ha generado el programa de capacitación y entrenamiento, sin embargo, se realizó la capacitación de muestreo a todo el personal del laboratorio.

CORPOURABA REGISTRO DE ASISTENCIA R-TH-02 04

Fecha: 18/06/2025 Hora: 12:00 p.m.

Tema: socialización de documentos - R-7.3-01, R-7.3-02, R-7.3-03, R-7.3-04, R-7.3-05, R-7.3-06, R-7.3-07, R-7.3-08, R-7.3-09, R-7.3-05

Expositor(es): Arnaldo Tejada Garces - Coordinador de Calidad

Lugar: Laboratorio de Análisis de Aguas - Corpourabá

Tipo de Actividad: Socialización (Por favor registre el tipo de actividad: Inducción, reinducción, capacitación o el que aplique) Duración: 2h

Firma Expositor(es):

Consentimiento informado para registro de asistencia, tratamiento de datos personales, publicación de fotografías y registro audiovisual

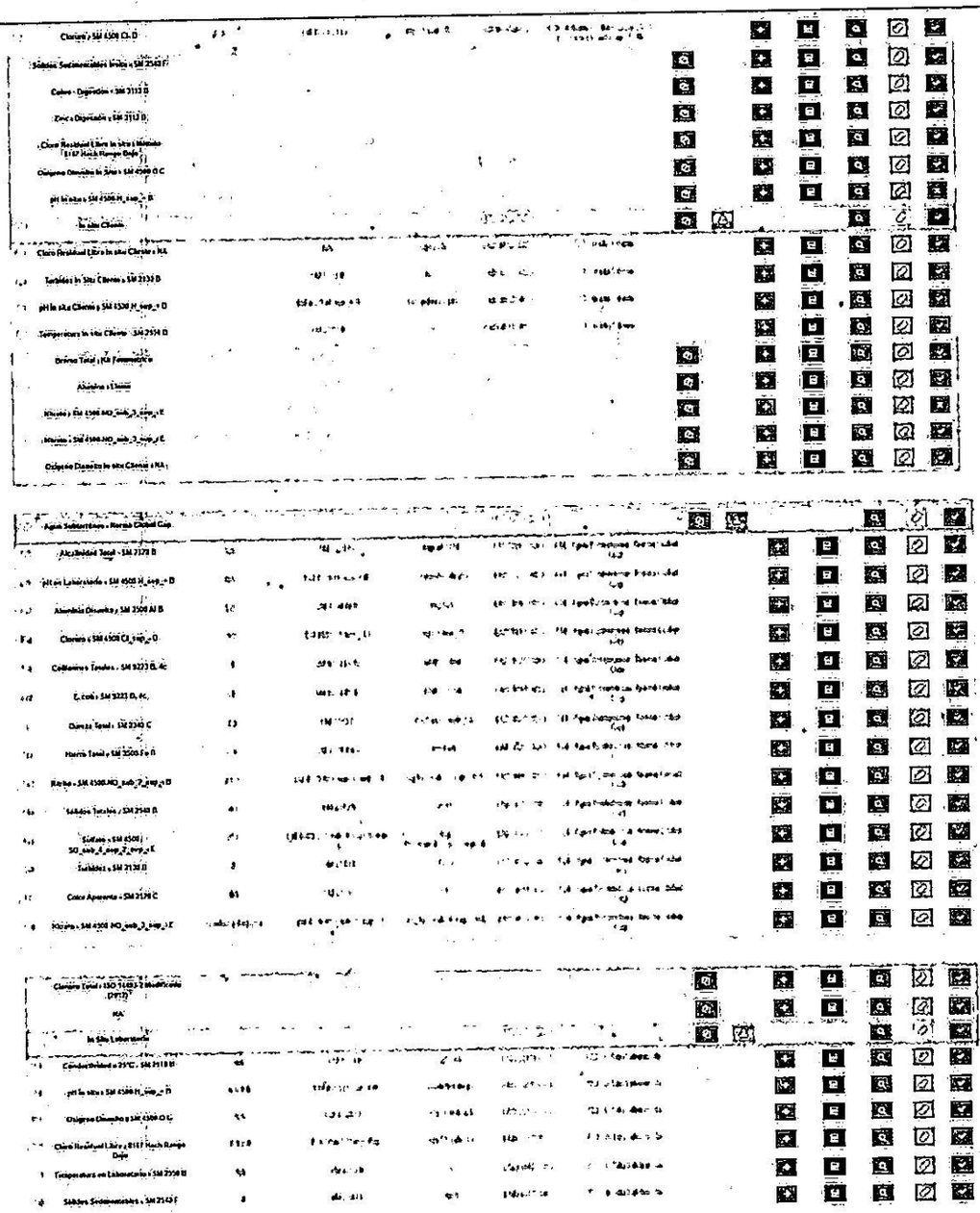
NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO	FIRMA
Juan Camilo Garcia Olaya	1045117733	Contratista	
Jaicson Alberto Bedoya P	71.759.921	Contratista	
Claudio Torres H	8.338.183	contratista	
Lain Valentina Hernández Idrin	1053411857	Operario	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	
Cesar Manuel Medina Garcia	1095835938	Contratista	
Luis Felipe Ruiz Mesa	[illegible]	Contratista	
Anderson Alirio Quiroz Rangel	1038127923	Contratista	

Consentimiento informado para registro de asistencia, tratamiento de datos personales, publicación de fotografías y registro audiovisual

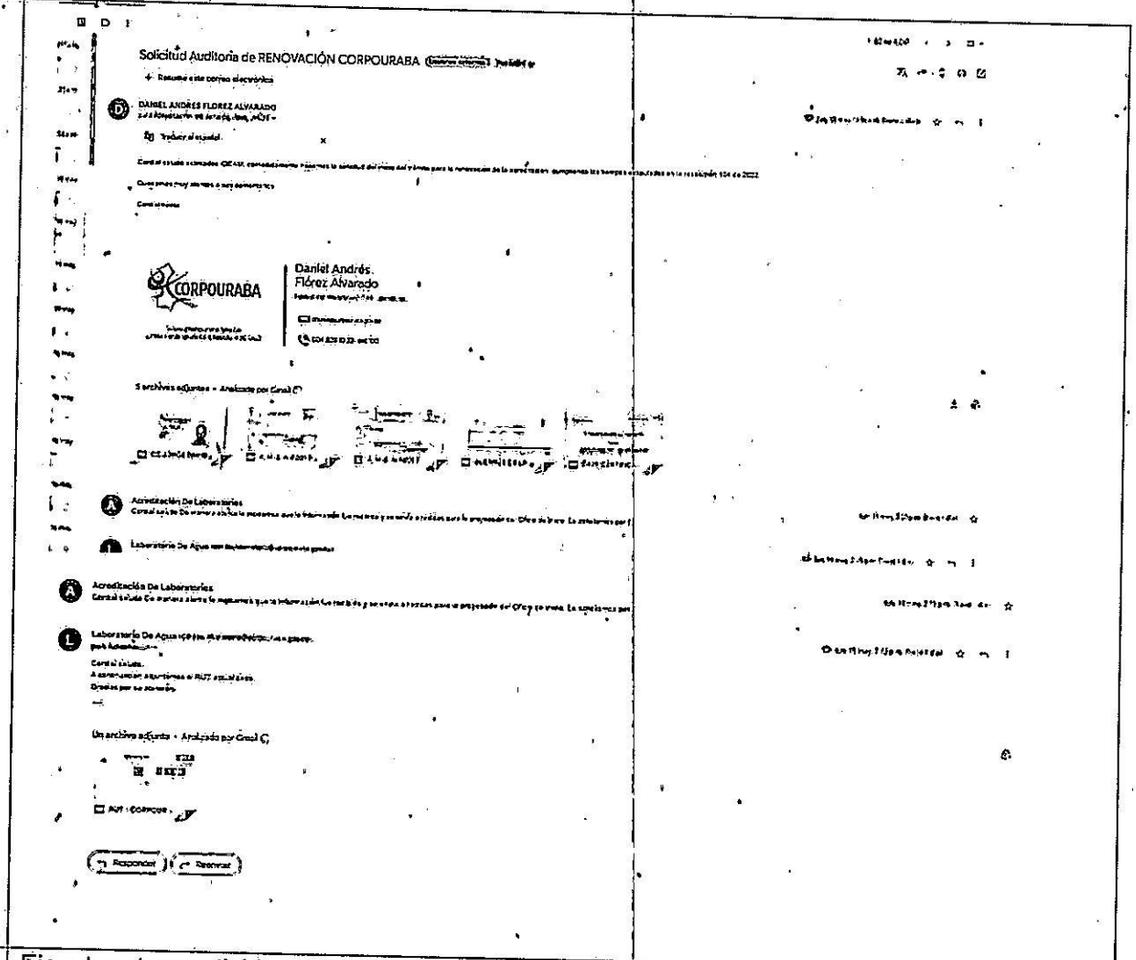
NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO	FIRMA
Anderson Pineda Perez	1007990091	Contratista	
Milton Mercado Diaz	71948826	operario c	
Nerdo Fosste Caldera	1073423546	Contratista	
Luz Adriana Hernandez Perea	1040360366	Contratista	

R-TH-02, REGISTRO DE ASISTENCIA
Versión 04
Página 2 de 2

10	Apoyar las labores de supervisión y autorización del personal, además de realizar seguimiento de la competencia del personal. **PRODUCTO:** En el periodo relacionado no se han hecho supervisiones, ni autorizaciones , debido a que a la fecha los jefes de áreas se encuentran realizando los entrenamientos a cada analista, sin embargo supervisó y apoyó en la creación de nuevos paquetes de análisis en el aplicativo analítica:.



11	Aplicar programas y conducir auditorías internas al Laboratorio. **PRODUCTO:** A la fecha no se han conducidos auditorías internas, sin embargo, hay programada para el año en curso la auditoría externa de renovación de acreditación, por tanto se envió la solicitud de renovación de acreditación siguiendo la Resolución 104 de 2022 de IDEAM, no obstante el contratista hace revisión diaria del correo electrónico del laboratorio, para verificar respuestas del ente acreditador.



Solicitud Auditoria de RENOVACIÓN CORPOURABA

Daniel Andrés Flórez Alvarado

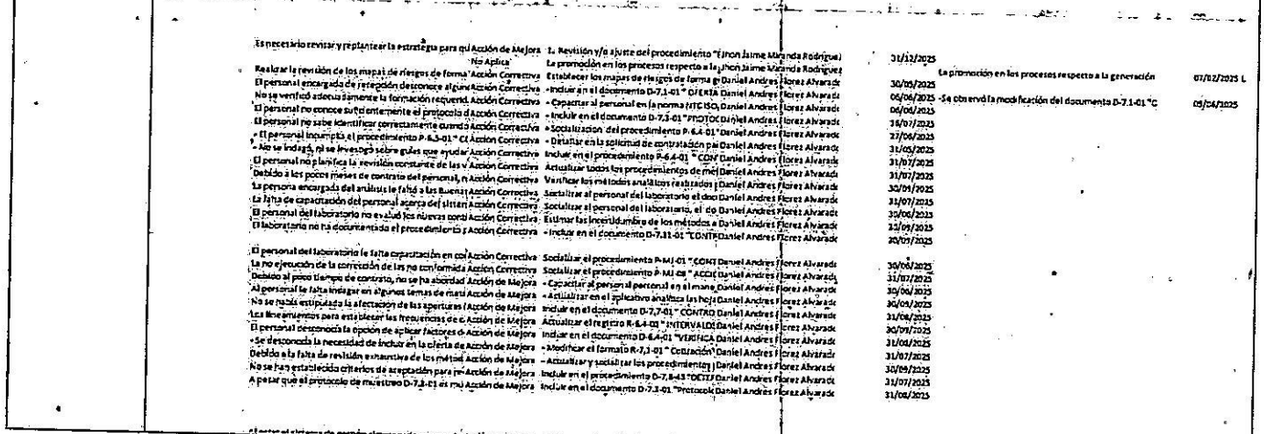
Un archivo adjunto • Analizado por Gmail ⓒ

Responder Reenviar

12

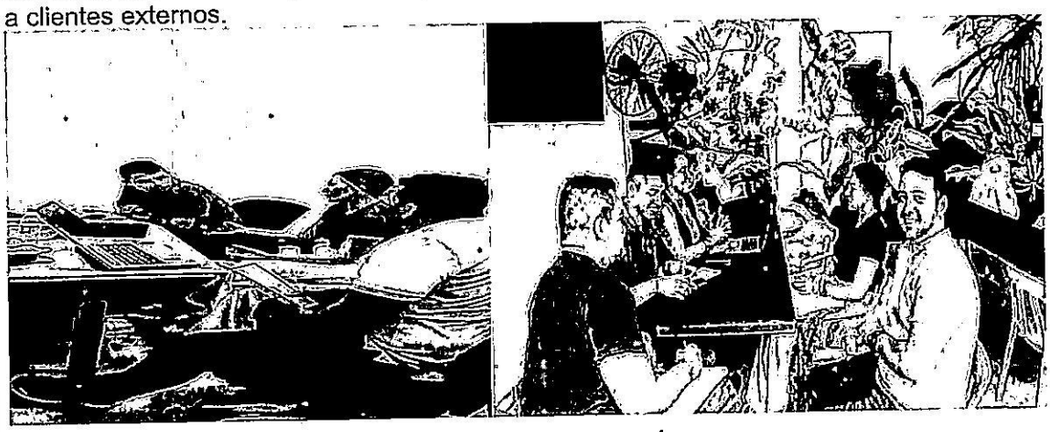
Ejecutar otras actividades acordes a las responsabilidades asignadas en los documentos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.

PRODUCTO: Debido a que se están actualizando los procedimientos el Contratista está cerrando algunas no conformidades en CITA 1 a partir de las capacitaciones impartidas.



Es necesario revisar y replantear la estrategia para qu	Acción de Mejora	1. Revisión y/o ajuste del procedimiento "Elkon Jaime Miranda Rodrigue	31/12/2025
	No Aplica	La promoción en los procesos respecto a la generación	01/12/2025 L
Realizar la revisión de los mapas de riesgos de forma	Acción Correctiva	Establecer los mapas de riesgos de forma ge Daniel Andres Florez Alvarad	30/05/2025
El personal encargado de recepción desconoce algun	Acción Correctiva	-Incluir en el documento D-7.1-01 " OFERTA Daniel Andres Florez Alvarad	06/06/2025 -Se obs envía la modificación del documento D-7.1-01 "C 09/04/2025
No se verificó adecuadamente la formación requerid	Acción Correctiva	- Capacitar al personal en la norma NTC ISO Daniel Andres Florez Alvarad	06/06/2025
El personal no conoce suficientemente el protocolo d	Acción Correctiva	- Incluir en el documento D-7.1-01 "PROTOCOL Daniel Andres Florez Alvarad	16/07/2025
El personal no sabe identificar correctamente cuando	Acción Correctiva	- Socialización del procedimiento P-6.4-01 " Daniel Andres Florez Alvarad	27/06/2025
El personal incumplió el procedimiento P-6.3-01 " Cl	Acción Correctiva	- Detallar en la solicitud de contratación pa Daniel Andres Florez Alvarad	31/05/2025
- No se indagó, ni se investigó sobre guías que ayudar	Acción Correctiva	Incluir en el procedimiento P-6.4-01 " CONT Daniel Andres Florez Alvarad	31/07/2025
El personal no planifica la revisión constante de los v	Acción Correctiva	Actualizar todos los procedimientos de méi Daniel Andres Florez Alvarad	31/07/2025
Debido a los pocos meses de contrato del personal, n	Acción Correctiva	Verificar los métodos analíticos realizados Daniel Andres Florez Alvarad	30/05/2025
La persona encargada del análisis le faltó a las Buenas	Acción Correctiva	Socializar al personal del laboratorio el doc Daniel Andres Florez Alvarad	31/07/2025
La falta de capacitación del personal acerca del sistem	Acción Correctiva	Socializar al personal del laboratorio, el do Daniel Andres Florez Alvarad	30/06/2025
El personal del laboratorio no evaluó los nuevos cont	Acción Correctiva	Estimar las incertidumbre de los métodos a Daniel Andres Florez Alvarad	12/09/2025
El laboratorio no ha documentado el procedimiento y	Acción Correctiva	- Incluir en el documento D-7.11-01 "CONTR Daniel Andres Florez Alvarad	30/07/2025
El personal del laboratorio le falta capacitación en cal	Acción Correctiva	Socializar el procedimiento P-MJ-01 " CONT Daniel Andres Florez Alvarad	30/06/2025
La no ejecución de la corrección de las no conformida	Acción Correctiva	Socializar el procedimiento P-MJ-08 " ACCI Daniel Andres Florez Alvarad	31/07/2025
Debido al poco tiempo de contrato, no se ha abordad	Acción de Mejora	- Capacitar al personal personal en el mane Daniel Andres Florez Alvarad	30/06/2025
Al personal le falta indagar en algunos temas de mas	Acción de Mejora	- Actualizar en el aplicativo analítico las hoj Daniel Andres Florez Alvarad	30/05/2025
No se nada estipulado la afectación de las aperturas	Acción de Mejora	Incluir en el documento D-7.7-01 " CONTRO Daniel Andres Florez Alvarad	31/08/2025
Los lineamientos para establecer las frecuencias de c	Acción de Mejora	Actualizar el registro R-8.4-01 " INTERVALOS Daniel Andres Florez Alvarad	30/09/2025
El personal desconocía la opción de aplicar factores d	Acción de Mejora	Incluir en el documento D-8.4-01 "VERIFICA Daniel Andres Florez Alvarad	31/08/2025
- Se desconocía la necesidad de incluir en la oferta de	Acción de Mejora	- Modificar el formato R-7.1-01 " Cotización" Daniel Andres Florez Alvarad	31/07/2025
Debido a la falta de revisión exhaustiva de los métod	Acción de Mejora	- Actualizar y socializar los procedimientos j Daniel Andres Florez Alvarad	30/09/2025
No se han establecido criterios de aceptación para re	Acción de Mejora	Incluir en el procedimiento D-7.8-03 "DECLA Daniel Andres Florez Alvarad	31/07/2025
A pesar que el protocolo de muestreo D-7.1-01 es mu	Acción de Mejora	Incluir en el documento D-7.1-01 "Protocolo Daniel Andres Florez Alvarad	31/08/2025

El Contratista está apoyando al área de marketing, para la actualización del portafolio de servicios, con reuniones y acuerdos para la actualización del mismo, con el objetivo de atraer a clientes externos.



13

Mantener la más estricta confidencialidad e imparcialidad de toda la información obtenida o creada durante la realización de las actividades contractuales.

PRODUCTO: El contratista sostiene la confidencialidad e imparcialidad como corresponde al acta firmada.

CORPOURABA

ACTA DE CONFIDENCIALIDAD
R-4.2-01
04

Fecha:	DD	MM	AA
	22	01	2025

Nombre del usuario: Arnaldo Andrés Trujillo García

Identificado con cédula nº: 1064937235

De la empresa / entidad: Laboratorio de Aguas de Corpourabá

Nº telefónico / celular: 3102463692

Motivo de la estadía: Coordinación de Calidad

Declaración de conflictos de interés, en caso de ser contratista: Ninguno

ME COMPROMETO A:

1. Mantener la confidencialidad de toda la información obtenida o creada durante la realización de las actividades del Laboratorio, durante y posterior a la visita que realice al Laboratorio de Análisis de agua de CORPOURABA.
2. Cumplir con las normas de seguridad orientadas por el personal del laboratorio.

Firma de Conformidad del Usuario:

14	Presentar informe de actividades mensual. **PRODUCTO:** Realizó el informe adecuadamente.
15	Presentar, previo a los pagos, las constancias de cancelación al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales. **PRODUCTO:** El contratista realizó el pago correspondiente al mes de Mayo

CERTIFICADO DE PAGO PARA EL COTIZANTE

Bancoomeva

Certificamos que ARNALDO ANDRES con documento CEDULA DE CIUDADANIA 1087931235, realizó el pago de aportes a la seguridad social del Señor (a) ARNALDO ANDRES TRUJILLO GARCES con documento CC 1087931235, como se detalla a continuación,

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
Número de Planilla	46053357?9	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotizado Otros	MAYO/2025	Periodo Cotización Salud	MAYO/2025
Fecha Pago	2025/06/10	Número de Autorización	9222558000

APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL			
PENSION		Administradora	230301 - PORVENIR
Días		30 Tarifa	16.000 %
Indicador tarifa especial		Normal	
SALUD		Administradora	EPS005 - SANITAS S.A
Días		30 Tarifa	12.500 %
RIESGOS PROFESIONALES		Administradora	14-25 - COLMENA
Días		30 Tarifa	3.436 %
Clase de Riesgo		3	

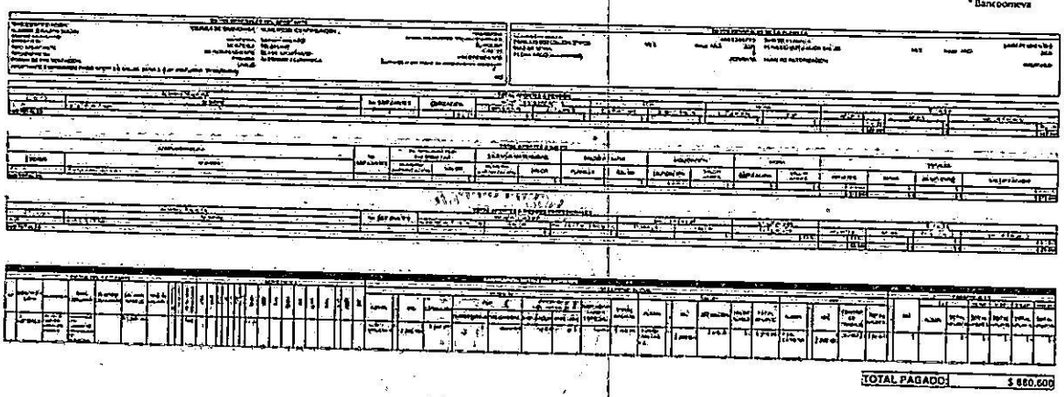
Cotizante exonerado pago aportes salud (SENA e ICBF (Reforma Tributaria): NO

soi

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva



TOTAL PAGADO $ 660.600

Planilla Pagada

No.	ACTIVIDADES PENDIENTES

1	Asegurar qué todo el personal del laboratorio comprende y sigue el sistema de calidad del laboratorio.
2	Informar, revisar, autorizar y firmar los reportes de resultados que genere el Laboratorio.
3	Asegurar el desarrollo y la implementación eficaz de un sistema de gestión de calidad en el laboratorio, con tendencia a la mejora continua, eficacia e integridad cuando se planifiquen e implementan cambios.
4	Asegurar que el personal comprende la pertinencia e importancia de las actividades que realiza y cómo éstas aportan valor para alcanzar los objetivos planeados del sistema de gestión.
5	Asegurar el cumplimiento de los requisitos de la norma NTC-ISO/IEC 17025:2017.
6	Asegurar que los formatos del SGC se mantengan al día mediante revisiones periódicas y delegación de trabajos y compromisos.
7	Elaborar, revisar y actualizar la documentación del Sistema de Gestión de Calidad. incluyendo manuales, procedimientos, formatos y registros, asegurando su correcta implementación y mantenimiento.
8	Prevenir el uso no intencionado de documentos y formatos obsoletos en las actividades del laboratorio.
9	Generar un programa de capacitación y entrenamiento constante para los miembros del laboratorio.
10	Apoyar las labores de supervisión y autorización del personal, además de realizar seguimiento de la competencia del personal.
11	Aplicar programas y conducir auditorías internas al Laboratorio.
12	Ejecutar otras actividades acordes a las responsabilidades asignadas en los documentos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.
13	Mantener la más estricta confidencialidad e imparcialidad de toda la información obtenida o creada durante la realización de las actividades contractuales.
14	Presentar informe de actividades mensual.
15	Presentar, previo a los pagos, las constancias de cancelación al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.
No.	**OBSERVACIONES** (Para las cuentas de manejo conjunto relacione por favor el número de cuenta bancaria, beneficiarios, número de cheque y valor).
1	Se le hizo entregade las listas de chequeo de las políticas y lineamientos del IDEAM al contratista para optimizar la revisión para el cumplimiento normativo.
No.	**FORMA DE PAGO PACTADA**
	Pagos mensuales de cinco millones quinientos mil pesos M/L ($5.500.000) por concepto de honorarios, previa presentación de los informes de actividades y recibo a satisfacción por parte del supervisor, acorde al cronograma de pagos de CORPOURABÁ.

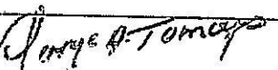
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:	$ 44.000.000
EJECUCIÓN FINANCIERA (Para los convenios solo se tendrán en cuenta los recursos aportados por CORPOURABA)	
VALOR CONTRATO	$ 44.000.000
VALOR PAGADO	$ 5.500.000

VALOR A PAGAR HONORARIOS/SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS	$ 5.500.000
VALOR A PAGAR OTROS (Transporte, gastos de viaje, arrendamientos, entre otros que incluya el contrato/convenio)	$ 0
TOTAL A PAGAR	$ 5.500.000
SALDO	$ 33.000.000

EJECUCIÓN PORCENTUAL

(Para los convenios solo se tendrán en cuenta los recursos aportados por CORPOURABA)

TIPO	%
EJECUCIÓN FINANCIERA	25
EJECUCIÓN FÍSICA	25

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
SUPERVISOR(A)	Daniel Andrés Flórez	Profesional Universitario	
DIRECTOR GENERAL	Jorge David Tamayo	Director General	
COORDINADOR PROYECTO	Daniel Andrés Flórez	Profesional Universitario	