



**INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO  
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS  
INFORME DE ACTIVIDADES**



CONTRATO No. **3328-2025**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JHURIELDY ANDREA VILLAMIZAR CÁCERES

CEDULA: 1090502003

TELEFONO: 3145244157

**MES: NOVIEMBRE**

<b>OBJETO</b>	<b>OBLI-GACIO N N°</b>	<b>OBLIGACIONES CONTRACTUALES (Cláusula Segunda)</b>	<b>TAREAS EJECUTADAS (Especifique detalladamente las tareas desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones)</b>	<b>DOCUMENTO SOPORTE DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA O DE LOS PRODUCTOS ENTREGADOS</b>
<b>Prestación de servicios de apoyo en el Laboratorio Nacional de Diagnóstico Veterinario del ICA en el marco del proceso de Análisis y Diagnóstico.</b>	1	Apoyar como auxiliar de laboratorio, en especial en las áreas de fitopatología y molecular, en la ejecución de las actividades pre-analíticas de alistamiento, corte, maceración, pesaje y montaje de muestras, así como las asociadas a la preparación de materiales, medios de cultivo, soluciones y sus valoraciones, de acuerdo con los procedimientos, instructivos y métodos analíticos documentados en el sistema de aseguramiento de la calidad de la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico.	Se realiza en el área preanalítica del laboratorio de LOGM el alistamiento o preparación de las muestras Se realizo apoyo en la preparación de materiales como tubos y puntas en el laboratorio LNDF con la auxiliar Alba Molina.	ARCHIVO FISICO:NA RUTA VIRTUAL: <a href="#">FORMA 3-611 V3 (Andrea-Noviembre).pdf</a>



INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO  
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS  
INFORME DE ACTIVIDADES



	2	<p>Apoyar en el diligenciamiento de los registros e información asociada con las actividades técnicas, administrativas y del sistema de gestión que le sean asignadas por el responsable de área, de acuerdo con los procedimientos, instructivos, lineamientos y directrices de la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico.</p>	<p>1. Se realiza recepción y codificación de las muestras que han llegado al laboratorio con el diligenciamiento en la matriz de radicación de las muestras con su respectivo proceso y hoja de ruta para sus procesos analíticos con asignación de códigos de solicitudes.</p> <p><b>Maíz:</b> M4925M000479 A M4925M000484, M4925M000485 A M4925M000494, M4925M000495 A M4925M000496, M4925M000497 A M4925M000512, M4925M000513, M4925M000514. <b>Soya:</b> M4925M000515.</p> <p>2. Acondicionar carpetas digitales con los siguientes procesos del laboratorio.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Registro Listado de consecutivos reportes-solicitudes del Laboratorio de Organismos Genéticamente Modificados.</li><li>- Muestras analizadas 2025</li><li>- SINAD, Reportes de resultados.</li><li>- Cartas control de las áreas molecular y extracción.</li></ul> <p>3. Acondicionar carpetas físicas relacionadas con los procesos del laboratorio, carpetas que están en gestión.</p>	<p>ARCHIVO FISICO:3. Archivado en la carpeta situada en el área administrativa. RUTA VIRTUAL: 1. Supervisor de la actividad Laura Uribe registro en la FORMA 3-611 V3 supervisión de actividades en la subgerencia de análisis y diagnóstico.1. Hojas de Rutas realizadas FORMA 3- 769 VERSIÓN2.2018. 1. También en el equipo de cómputo del LOGM con la placa ICA 0635929. RUTA: C:\Users\jhurieldy.villamizar\ Documents</p> <p><a href="#">MatrizmuestrasLOGM 2025.xlsx</a></p> <p><a href="#">Listado de consecutivo de reporte OGM 2025.xlsx</a></p> <p><a href="#">Muestras analizadas 2025</a></p> <p><a href="#">Control del SINAD.xlsx</a></p> <p><a href="#">Áreas analíticas</a></p> <p><a href="#">Cartas control.pdf</a></p> <p><a href="#">FORMA 3-611 V3 (Andrea-Noviembre).pdf</a></p>
--	---	--	--	--



**INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO  
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS  
INFORME DE ACTIVIDADES**



	3	Apoyar en la limpieza, desinfección y organización de las áreas de trabajo, equipos, materiales y reactivos del laboratorio, de acuerdo con los procedimientos, instructivos y métodos analíticos documentados en el sistema aseguramiento de la calidad y según las necesidades del servicio de análisis y diagnóstico.	Se realiza revisión de materiales del laboratorio y reactivos. Se realiza limpieza diaria del área PCR, amplificación molecular, extracción de ADN y preanalítica donde procese las muestras.	ARCHIVO FISICO:NA RUTA VIRTUAL: <a href="#">REACTIVOS Y MATERIALES</a> <a href="#">Limpiezas.pdf</a> <a href="#">FORMA 3-611 V3 (Andrea-Noviembre).pdf</a>
	4	Apoyar en el acopio y la entrega a la empresa gestora de los desechos peligrosos (biológicos y químicos) que se producen en las diferentes áreas del laboratorio.	No se ha realizado esta actividad (todavía no hay contrato con la empresa gestora). Pero si se realiza el apoyo de recolección de los desechos de las canecas, de las áreas del laboratorio con la auxiliar Roció Bandera	ARCHIVO FISICO: NA RUTA VIRTUAL: <a href="#">FORMA 3-611 V3 (Andrea-Noviembre).pdf</a>
	5	Apoyar en la organización física de registros del laboratorio de la manera que le sea indicada con base en las indicaciones organización de archivos y siguiendo el orden establecido en el Laboratorio.	Se va a iniciar el Apoyo el mantenimiento y organización de los registros requeridos para las tablas de retención documental y el inventario de materiales, equipos y reactivos de los laboratorios y/o coordinación LDFMR, de acuerdo con lo establecido por los sistemas de gestión documental y de aseguramiento de la calidad del ICA.	ARCHIVO FISICO: NA RUTA VIRTUAL: <a href="#">REACTIVOS Y MATERIALES</a> <a href="#">FORMA 3-611 V3 (Andrea-Noviembre).pdf</a>



**INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO  
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS  
INFORME DE ACTIVIDADES**



	6	<p>Cumplir con las directrices y requisitos establecidos para la bioseguridad, el sistema de gestión ambiental y el sistema de aseguramiento de calidad de la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico.</p>	<p>1. Se implementan correctamente las prácticas del laboratorio y el sistema de gestión de calidad. Aplicación de los instructivos, procedimientos y demás requisitos establecidos en el sistema de gestión de calidad del laboratorio.</p> <p>2. Manejo de los inventarios. Recepción y registro de equipos, reactivos y elementos de laboratorio y salida y/o gastos de reactivos y materiales en el laboratorio Y Registro de elementos del laboratorio, papelería, aseo y cafetería.</p>	<p>ARCHIVO FISICO: 1. Archivado situada en el área administrativa</p> <p>RUTA VIRTUAL: 1,2. Supervisor de la actividad: Laura Uribe registró en la FORMA 3- 611 V3 supervisión de actividades en la subgerencia de análisis y diagnóstico.</p> <p><a href="#">REACTIVOS Y MATERIALES</a></p> <p><a href="#">FORMA 3-611 V3 (Andrea-Noviembre).pdf</a></p>
--	---	--	---	---



Libertad y Orden

**INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO  
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS  
INFORME DE ACTIVIDADES**



	7	Cuando sea convocado, asistir a las actividades de entrenamiento o actualización de las plataformas tecnológicas o sistemas de información utilizadas para la ejecución del objeto contractual.	-Se asiste a reunión por teams sensibilización matriz de compatibilidad programa de riesgo químico el día 28 de octubre del 2025, hora 10:00 a 11:00.	ARCHIVO FISICO: NA RUTA VIRTUAL: <a href="#">SENSIBILIZACIÓN MATRIZ DE COMPATIBILIDAD – PROGRAMA DE RIESGO QUIMICO 2025-10-28.pdf</a>
--	---	---	---	---



**INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO  
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS  
INFORME DE ACTIVIDADES**



	8	Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.	Se asiste a reunión en el auditorio de Agrosavia del 5 al 7 de noviembre, apoyando con la logística del evento y como brigadista.	ARCHIVO FISICO: NA RUTA VIRTUAL: <a href="#">Asistencia de los 3 días del evento 2025-11-05 al 2025-11-07.pdf</a>
	9	Presentar los informes requeridos por el supervisor del contrato de acuerdo con la periodicidad pactada.	1. Elaboración informe de actividades.	ARCHIVO FISICO: NA RUTA VIRTUAL: diligenciamiento de la forma 4-1010. C:\Users\jhuriel.villamizar\Documents C:\Users\jhuriel.villamizar\Documents\Evidencias 2025

**OBSERVACIONES:** La contratista ha cumplido a cabalidad con las actividades asignadas en el marco de las obligaciones contractuales en el periodo definido, es una persona proactiva comprometida con la entrega oportuna y con calidad. DFVR

**EL PRESENTE DOCUMENTO NO REQUIERE DE IMPRESIÓN NI FIRMA.**

**CON SU CARGA EN EL APLICATIVO SIGECO, EN FORMATO PDF, EL CONTRATISTA APRUEBA SU CONTENIDO Y LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN AQUÍ CONTENIDA. A SU TURNO, EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, CON SU APROBACIÓN EN EL APLICATIVO SIGECO, CERTIFICA EL CUMPLIMIENTO, POR PARTE DEL CONTRATISTA, DE LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL PRESENTE INFORME Y, EN CONSECUENCIA, SE HACE RESPONSABLE DE LA VERACIDAD DE LO REPORTADO EN ESTE DOCUMENTO**