

	Gestión Jurídica y Contractual Formato presentación de informes de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Código: GJC-F008 Versión: 03 Fecha: 25/03/2025
--	--	---

I. INFORMACIÓN GENERAL	
Número y año del contrato	181 /2025
Número de expediente ORFEO	20251301711007295E
Nombre del contratista	CARLOS MARÍN VELÁSQUEZ RAMÍREZ
Nombre del supervisor	CLAUDIA MARÍA ÁVILA LAVERDE
Número del informe	10 de 11 informes
Número de documento de identidad del contratista	11344671
Periodo de ejecución del informe	Desde el 01 de noviembre y hasta el 30 de noviembre 2025
Número de planilla de pago de seguridad social	91651949
Porcentaje de ejecución actual del contrato expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100%	94%
Objeto del contrato	(HIDRO-377) PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN QUÍMICA PARA REALIZAR APOYO A LA SUPERVISIÓN, CAPACITACIÓN, APROBACIÓN DE DATOS; REVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE METODOLOGÍAS ANALÍTICAS ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y LO ESTABLECIDO EN LA NORMA ISO 17025:2017.

II. DESARROLLO DEL INFORME
OBLIGACIONES ESPECIFICA

	Gestión Jurídica y Contractual Formato presentación de informes de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Código: GJC-F008 Versión: 03 Fecha: 25/03/2025
--	---	--

o. de la obligación	Debe a continuación describir la obligación que conforme al contrato se está desarrollando en el respectivo mes del informe. (Debe corresponder al texto del contrato de la "CLÁUSULA DE OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA")	A continuación, describa de forma detallada cómo fue cumplida la respectiva obligación contractual, para lo cual deberá incluirse: las reuniones realizadas, los correos electrónicos enviados, los documentos generados y entregados, los radicados de Orfeo, etc. y en general toda la información que permita evidenciar el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales. Incluya las casillas que sean necesarias. Si se trata de instalación de software o licencia pantallazo de cumplimiento.	Medio de verificación
1	Verificar la implementación adecuada de las metodologías en el laboratorio y en campo; de tal manera que cumplan con documentos normativos estandarizados, requisitos legales y demás parámetros adoptados por el IDEAM.	Para Verificar la implementación adecuada de las metodologías en el laboratorio y en campo se revisan los documentos y formatos asociados, los resultados son informados al profesional responsable del apoyo al Sistema de Gestión de Calidad para que realice la eliminación de los instructivos de manejo de equipos que ya fueron dados de baja y los que deben ser actualizados de acuerdo con el cambio de metodología. Adicionalmente se revisa y complementa el INSTRUCTIVO DE ASEGURAMIENTO METROLÓGICO, proponiendo un Excel para determinar la periodicidad de mantenimiento, calibración y calificación según corresponda y la regla de decisión para calcular los tiempos, de acuerdo con la norma La ILAC-G24- OIML D10; guía para la determinación de intervalos de calibración en instrumentos de medición. Se revisa y aprueba desde el punto de vista técnico el documento SLC-I041 Instructivo de instalaciones y condiciones ambientales	1. SISTEMA DE GESTION seguimiento actualizacion documentacion.xlsx 11-06 Revisión exclusiones 17025 11-13 Instructivo aseguramiento metrológico -
2	Apoyar el proceso de evaluación de los analistas en los	Se apoya el proceso de evaluación de los analistas mediante la revisión y aprobación de los controles de calidad de cada método	Formatos físicos firmados de captura de datos:

	Gestión Jurídica y Contractual Formato presentación de informes de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Código: GJC-F008 Versión: 03 Fecha: 25/03/2025
--	---	--

	diferentes métodos de ensayo y en el manejo de los equipos utilizados para el desarrollo de las técnicas analíticas del laboratorio.	para los ensayos de las muestras ingresadas al laboratorio en las determinaciones de: Nitritos, Fósforo Reactivo Disuelto, Turbiedad, Sólidos Suspendidos, Sólidos Totales, Nitratos, Sulfatos, Fósforo Total, Carbono Orgánico Total, Demanda Química de Oxígeno DQO, Alcalinidad, Dureza Total, Demanda Bioquímica de Oxígeno DBO5 y Nitrógeno Total, Nitrógeno Amoniacal, Pesticidas Organoclorados, Organofosforados y Triázinas, Mercurio Total en aguas y sedimentos, Metales en agua y sedimentos.	SLC-F012 Volumetría SLC-F076 NT y COT SLC-F035 datos gravimétricos SLC-F054 SLC-F020 turbidimetría. 2025 Correlación de variables 2025 2025
3	Revisar la ejecución de las técnicas y la generación de los resultados por parte de los analistas en los diferentes métodos de ensayo y en el manejo de los equipos utilizados para el desarrollo de las técnicas analíticas del laboratorio.	Se revisa la ejecución de las técnicas analíticas y el uso de los equipos durante la preparación, lectura de las curvas de calibración, el análisis de las muestras provenientes de la Red Básica, convenios con la Corporación del Alto Magdalena CAM y la Policía Nacional, para el manejo de los equipos utilizados en las determinaciones de Mercurio en el analizador LUMEX R195, cromatógrafo iónico, cromatógrafo de gases masas acoplado a triple cuadrupolo, termoreactores, espectrofotómetros uvvis, analizador de Carbono Total y Nitrógeno Total, ICP óptico y turbidímetros para las diferentes técnicas implementadas en el laboratorio. Los resultados obtenidos cumplen con los errores máximos permitidos y el coeficiente de correlación establecidos por los métodos de referencia y el laboratorio.	Formatos físicos firmados de captura de datos: SLC-F012 Volumetría SLC-F076 NT y COT SLC-F035 datos gravimétricos SLC-F054 SLC-F020 turbidimetría. 2025 Correlación de variables 2025 2025
4	Entregar bimensualmente actualización del alcance del laboratorio, el cual consiste en un registro consolidado de la información de las metodologías, la preservación de las muestras, el intervalo de	Se hace entrega del alcance actualizado de las metodologías implementadas en el laboratorio, incluyendo la actualización de los métodos a las últimas versiones de los métodos de referencia durante el mes de julio.	ALCANCE 2025



Gestión Jurídica y Contractual

Formato presentación de informes de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Código: GJC-F008
Versión: 03
Fecha: 25/03/2025

	detección y el límite de cuantificación, incertidumbre y demás condiciones relevantes de las técnicas implementadas en el Laboratorio de Calidad Ambiental.		
5	Revisar y garantizar el cumplimiento de los controles de calidad de los análisis fisicoquímicos y microbiológicos. Entregar mensualmente evidencia de la revisión, ya sea en los formatos firmados o diligenciados con el visto bueno, el diligenciamiento de las cartas de control, reporte de AQS, entre otras.	- Se revisan y aprueban los controles de calidad de los resultados obtenidos para los ensayos de: - Nitritos, Fósforo Reactivo Disuelto, Turbiedad, Sólidos Suspendidos, Sólidos Totales, Nitratos, Sulfatos, Fósforo Total, Carbono Orgánico Total, Demanda Química de Oxígeno DQO, Alcalinidad, Dureza Total, Demanda Bioquímica de Oxígeno DBO₅, Nitrógeno Total, Nitrógeno Amoniacal, Pesticidas Organoclorados, Organofosforados y Triázinas, Mercurio Total en aguas y sedimentos, Metales en agua y sedimentos.	Formatos físicos firmados de captura de datos: SLC-F012 Volumetría SLC-F076 NT y COT SLC-F035 datos gravimétricos SLC-F054 SLC-F020 turbidimetría. 2025 Correlación de variables 2025 2025
6	Mantener los documentos con la trazabilidad exigida en todo el proceso; desde la toma, recepción, análisis, determinación y entrega de resultados de muestras de agua superficial y sedimentos.	Se mantiene la trazabilidad de las actividades realizadas durante el mes de noviembre, se diligencian los formatos relacionados con dicha trazabilidad y se mantienen en físico, en el drive los correspondientes a los controles de calidad.	Formatos físicos firmados de captura de datos: SLC-F012 Volumetría SLC-F076 NT y COT SLC-F035 datos gravimétricos SLC-F054 SLC-F020 turbidimetría. SLC-F001 datos en campo para agua superficial. 2025

	Gestión Jurídica y Contractual Formato presentación de informes de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Código: GJC-F008 Versión: 03 Fecha: 25/03/2025
--	---	--

			Correlación de variables 2025 2025
7	Digitar y mantener al día los datos y los reportes de revisión y aprobación de los mismos en la plataforma DHIME.	Se revisan y aprueban los datos digitados en el módulo Aquarius Sample, de la plataforma DHIME para los análisis realizados a las muestras ingresadas al laboratorio con los códigos: 30311,30312,30313,30314,30315,30316,30317,30318,30319,30320,30321,30322,30323,30324,30325,30326,30327,30328,30329,30330,30331,30332,30333,30334,30335,30336,30337,30338,30339,30340,30341,30342,30343,30344,30345,30346,30347,30348,30349,30353,30354,30365,30366,30367,30368,30369,30370,30371,30372,30373,30374,30375,30376,30377,30378,30379,30380,30381,30382,30383,30384,30385,30386,30397,30388,30389,30390,30391,30392,30393,30394,30395,30396,30397,30398,30399, y 30400.	Plataforma Aquarius Sample (https://ideam.aqsamples.com/login)
8	Revisar y aprobar técnicamente los resultados obtenidos a partir de los ensayos y estandarizaciones y demás operaciones técnicas llevadas a cabo en el Laboratorio de calidad ambiental, así como los informes de resultados y los informes de confirmación.	Se revisan y aprueban desde el punto de vista técnico los resultados obtenidos para: Nitritos, Fósforo Reactivo Disuelto, Turbiedad, Sólidos Suspendidos, Sólidos Totales, Nitratos, Sulfatos, Fósforo Total, Carbono Orgánico Total, Demanda Química de Oxígeno DQO, Alcalinidad, Dureza Total, Demanda Bioquímica de Oxígeno DBO₅, Nitrógeno Total, Nitrógeno Amoniacal, Pesticidas Organoclorados, Organofosforados y Triázinas, Mercurio Total en aguas y sedimentos, Metales en agua y sedimentos. Los resultados obtenidos cumplen con los errores máximos permitidos y el coeficiente de correlación establecidos por los métodos de referencia y el laboratorio.	Formatos físicos firmados de captura de datos: SLC-F012 Volumetría SLC-F076 NT y COT SLC-F035 datos gravimétricos SLC-F054 SLC-F020 turbidimetría. 2025 Correlación de variables 2025 2025 PLATAFORMA AQUARIUS SAMPLES
9	Entregar bimensualmente o cuando sea requerido, el reporte de datos revisados y aprobados en la plataforma AQS.	En el mes de septiembre se hace entrega del reporte de los datos de las muestras ingresadas al laboratorio durante el primer semestre del año, estos se encuentran aprobados y validados en la plataforma AQS. Se entrega a la coordinadora del archivo con las estaciones requeridas por la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR,	Correos electrónicos con los resultados adjuntos.

	Gestión Jurídica y Contractual Formato presentación de informes de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Código: GJC-F008 Versión: 03 Fecha: 25/03/2025
--	---	--

		para dar respuesta a la PQR, relacionada con la sentencia del Río Bogotá.	
10	Revisar y aprobar los resultados de la estimación de la incertidumbre de las mediciones de las metodologías implementadas, utilizando los métodos aprobados por el Laboratorio.	Se realiza una reunión con el encargado de la modificación del instructivo para el cálculo de la incertidumbre de medición se definen las pautas para el cálculo de esta y como identificar las fuentes de incertidumbre y su posterior cálculo.	Capacidad actual
11	Verificar el desempeño operativo y la competencia técnica del Grupo de Laboratorio con el fin de asegurar la calidad de los análisis y mediciones en los cuales intervienen.	Se verifica el desempeño operativo y la competencia técnica de los profesionales responsables de los ensayos implementados en el laboratorio mediante la revisión y aprobación de los controles de calidad como son curvas de calibración, ICV, CCV, LCM, duplicados de muestra, adicionados y duplicados de los adicionados, los cuales cumplen con lo establecido por el laboratorio y los métodos de referencia asegurando la competencia técnica del personal y la calidad de los análisis.	Formatos físicos firmados de captura de datos: SLC-F012 Volumetría SLC-F076 NT y COT SLC-F035 datos gravimétricos SLC-F054 SLC-F020 turbidimetría. 2025 Correlación de variables 2025 2025
12	Participar en el desarrollo de muestreos y ensayos de laboratorio, si se requiere	Se participa en desarrollo de los muestreos realizando el seguimiento a los alistamientos y envíos de insumos, materiales y equipos a las áreas operativas los tiempos se cumplieron de acuerdo con las programaciones de los monitoreos. Adicionalmente se verifican las cadenas de custodia de las muestras provenientes de la Red básica de Monitoreo y se firman.	Solicitudes de Orfeo, guías de envío de materiales, recepción de las muestras en el laboratorio. Formatos físicos firmados de captura de datos en campo para agua superficial SLC-F001
13	Participar como auditado en los procesos de	De acuerdo con la programación de auditorías por parte de la oficina asesora de planeación y el laboratorio no se tuvieron contempladas para este periodo.	Programación de auditorías 2025.

	Gestión Jurídica y Contractual Formato presentación de informes de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Código: GJC-F008 Versión: 03 Fecha: 25/03/2025
--	---	--

	auditoría, cuando se requiera.		
14	Realizar todas las actividades que se requieran para levantar las no conformidades detectadas en las diferentes auditorías y en los tiempos requeridos.	Esta actividad se realizó en los informes correspondientes a los meses de abril y mayo, durante los cuales se realizó la revisión del Plan de Acción para el cierre de las no conformidades de la auditoría bajo la Norma NTC:IEC:17025:2017 y se implementaron para la confirmación de los métodos en 2025.	PAC
15	Participar en la inducción, entrenamiento, re-entrenamiento y evaluación del personal (contratistas y funcionarios) que se designe.	Se participa en la inducción y entrenamiento de los profesionales de la Corporación del Alto Magdalena CAM, realizando la presentación para los siguientes temas: 1. Significado de resultados de algunos parámetros, es decir, lo que nos indica. 2. Relaciones entre los resultados de diferentes parámetros. 3. Lo que significa un límite de detección y un límite de cuantificación de técnicas analíticas. 4. Lo que significa encontrar un resultado como 250 ± 1.54 con la toma de decisiones, entre otros.	CAM 2025
16	Contribuir e implementar mejoras en los procesos técnicos y documentales en los que participa conforme a lo establecido en norma ISO 17025.	Se contribuye e implementa mejoras en los procesos mediante las siguientes acciones: Revisión y aprobación de los documentos y formatos técnicos generados por los profesionales del laboratorio y que se encuentran referenciados en el ítem 1 del presente informe.	1. SISTEMA DE GESTION seguimiento actualizacion documentacion.xlsx 11-06 Revisión exclusiones 17025 11-13 Instructivo aseguramiento metrológico -
17	Mantener la confidencialidad e imparcialidad de la	Para las actividades realizadas durante el periodo se mantiene la confidencialidad e imparcialidad de la información relacionada	La información generada se almacena en el drive de acuerdo



Gestión Jurídica y Contractual

Formato presentación de informes de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Código: GJC-F008

Versión: 03

Fecha: 25/03/2025

	información que se maneja en el Laboratorio de Calidad Ambiental del IDEAM.	con las responsabilidades a cargo del líder técnico.	con lo establecido por el IDEAM, en cada ítem se señala la ruta de almacenamiento.
18	Apoyar a la coordinadora en el seguimiento continuo al cronograma de trabajo, obligaciones y la entrega de la totalidad de los productos de los contratos suscritos para el funcionamiento del Laboratorio de Calidad Ambiental dentro del plazo previsto, acorde con lo establecido en el manual de supervisión e interventoría del IDEAM.	Se apoya a la coordinadora en el seguimiento continuo de las actividades asignadas al grupo de trabajo, para el mes de noviembre, entre otras, actualización de instructivos de ensayo y formatos técnicos del laboratorio relacionados en el ítem 1 del presente informe, estado de las validaciones o confirmaciones de los parámetros implementados en el laboratorio, alistamiento y envío de insumos, materiales y equipos a las áreas operativas para los monitoreos programados, dichas actividades se cumplen de acuerdo con los tiempos establecidos.	Reuniones y comunicación permanente con la coordinadora, correos electrónicos.
19	Advertir y enterar oportunamente a la Coordinadora del Laboratorio, situaciones o circunstancias que puedan conllevar a un posible incumplimiento de las obligaciones de los contratos suscritos para el funcionamiento del Laboratorio de Calidad Ambiental, Presentando oportunidades de	Se advierte y entera a la Coordinadora oportunamente sobre el desarrollo de los contratos, durante el periodo evaluado no se presentaron circunstancias que con lleven al incumplimiento de estos, por lo tanto, el laboratorio funciona de manera eficiente.	Reuniones y comunicación permanente con la coordinadora, correos electrónicos.

	Gestión Jurídica y Contractual Formato presentación de informes de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Código: GJC-F008 Versión: 03 Fecha: 25/03/2025
--	---	--

	mejora sobre los aspectos que pueden dificultar, retrasar o afectar la ejecución de los contratos.		
20	Apoyar en el soporte técnico de las requisiciones de compra de reactivos, equipos y/o materiales de laboratorio.	Se continúa con el apoyo en el soporte técnico del proceso para la compra de reactivos se reciben los reactivos adquiridos y se verifican las especificaciones técnicas, los productos entregados cumplen con lo establecido en el proceso de compra, se reciben conforme. Se participa en la reunión solicitada por la Oficina Asesora Jurídica para la revisión de la solicitud de exclusión IVA para proceso de adquisición de Gases especiales, se realizan los ajustes requeridos.	DOCUMENTOS COMPRA DE REACTIVOS 2025 Calendario OUTLOOK, donde se verifican las reuniones programadas y la aceptación de estas.
21	Verificar los cálculos de las diferentes pruebas realizadas en el laboratorio.	Se verifican los cálculos de los resultados obtenidos para los ensayos realizados a las muestras ingresadas al laboratorio en las determinaciones implementadas, no se evidencian resultados no conformes.	Formatos físicos firmados de captura de datos: SLC-F012 Volumetría SLC-F076 NT y COT SLC-F035 datos gravimétricos SLC-F054 SLC-F020 turbidimetría. 2025 Correlación de variables 2025 2025
22	Proponer programa de mantenimiento y reparación de equipos de laboratorio.	Se propone en el INSTRUCTIVO DE ASEGURAMIENTO METROLÓGICO, un Excel para determinar la periodicidad de mantenimiento, calibración y calificación según corresponda y la regla de decisión para calcular los tiempos, de acuerdo con la norma La ILAC-G24- OIML D10; guía para la determinación de intervalos de calibración en instrumentos de medición.	11-13 Instructivo aseguramiento metrológico -



Gestión Jurídica y Contractual

Formato presentación de informes de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Código: GJC-F008

Versión: 03

Fecha: 25/03/2025

23	Detectar y reportar necesidades de mantenimiento y reparación de equipos de laboratorio en caso de que tenga conocimiento.	Se detecta y reporta por parte del profesional responsable del análisis de mercurio en aguas y sedimentos el fallo en el automuestreador del equipo, se procede con la revisión y a la comunicación con el profesional de KASALAB, se desmonta la tapa del equipo y se realiza la alineación del brazo que introduce la celda en el horno, sin embargo, al realizar las pruebas se detecta que se perdió la alineación del mismo, se solicita al profesional informar vía correo electrónico a la coordinadora para iniciar con la solicitud del mantenimiento del equipo. Se realiza la revisión del acta liquidación del contrato de mantenimiento y calibración de equipos con el proveedor KASAI, se retroalimentan los hallazgos con la coordinadora y se realizan los ajustes requeridos. Se proyectan los estudios previos, análisis de riesgos y análisis del sector para el mantenimiento por proveedor exclusivo del Cromatógrafo Iónico con la empresa POLCO, se envía a la coordinadora para los fines pertinentes.	Correo electrónico y formato de uso de equipos.
24	Apoyar técnicamente la revisión, ajuste y aprobación de los productos e informes elaborados por los contratistas del Laboratorio de Calidad Ambiental.	Se apoya técnicamente la revisión de los informes del mes de octubre para los profesionales de apoyo al Sistema de Gestión de Calidad, análisis de Mercurio y Cromatografía Iónica, Grasas y Aceites y Cromatografía de Gases, determinación de metales en aguas y sedimentos, análisis de muestras parámetros inmediatos y sólidos totales, se retroalimentan los hallazgos, se solicitan los ajustes correspondientes posteriormente se envía a la coordinadora para aprobación.	INFORMES REVISADOS NOVIEMBRE
25	Apoyar, participar y asistir al Laboratorio de Calidad Ambiental en la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad del Laboratorio en	Se apoya, participa y asiste al laboratorio en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad mediante la revisión y aprobación de los instructivos, formatos relacionados en el ítem 1 del presente informe, seguimiento a los avances de las validaciones o verificaciones de las metodologías implementadas en el laboratorio. en cumplimiento de los requisitos	1. SISTEMA DE GESTION seguimiento actualizacion documentacion.xlsx 11-06 Revisión exclusiones 17025

	Gestión Jurídica y Contractual Formato presentación de informes de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Código: GJC-F008 Versión: 03 Fecha: 25/03/2025
--	---	--

	cumplimiento con los requisitos establecidos en la norma ISO 17025.	establecidos la norma internacional ISO/IEC 17025 de 2017.	11-13 Instructivo aseguramiento metrológico -
26	El contratista debe participar en la ejecución de cada uno de los convenios, operación de la red, auditorías, validaciones, generación de informes, entre otros en los que tenga competencia el laboratorio, independientemente del tiempo que ello requiera, sin que ello represente ninguna compensación.	Se participa en la ejecución del convenio con la Corporación del Alto Magdalena CAM, proyectando los estudios previos, análisis de riesgos y análisis del sector para el convenio vigencia 2026, se envía a la coordinadora para los fines pertinentes.	correos electrónicos enviados a la coordinadora. CAM 2026
27	Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, los cuales no deben tener logotipos o identificaciones alusivas a otros laboratorios.	Se cuenta con los elementos de protección necesarios para la realización de las actividades establecidas en el contrato de prestación de servicios profesionales.	Bata, gafas y guantes.
28	Las demás que sean requeridas por la Coordinación del Grupo Laboratorio de Calidad Ambiental que se enmarquen dentro	Se ejecutan las actividades requeridas por la coordinación enmarcadas dentro del objeto contractual como son, participar en las reuniones solicitada por la coordinadora del laboratorio con respecto a: REVISIÓN ALCANCE DE LABORATORIO EXCLUSIONES 17025	Calendario OUTLOOK, donde se verifican las reuniones programadas y la aceptación de estas.

	Gestión Jurídica y Contractual Formato presentación de informes de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Código: GJC-F008 Versión: 03 Fecha: 25/03/2025
--	--	---

	del objeto contractual.	REVISION DE DOCUMENTOS PARA ACTUALIZAR (INSTRUCTIVOS DE MANEJO) Capacitación Formatos Actualizados Reunión Revisión Contexto y Grupos de Valor	Reunión Alcance Laboratorio.pdf 11-06 Revisión exclusiones 17025 11-13 Suite Visión y Mapa de Procesos seguimiento actualizacion documentacion.xlsx 14-11-2025 Correo enviado OAP Contexto y Grupos de Valor 2025.pdf
29	Entregar con soporte físico y magnético, una vez revisados, debidamente organizados, todos los archivos y documentos que soporten la ejecución del contrato y las cuentas de cobro al supervisor del mismo, incluso para efectos del último recibo a satisfacción.	En las rutas estipuladas se encuentran los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato, se encuentran organizados y disponibles para consulta, por correo electrónico y en los informes mensuales se encuentran referenciadas las rutas de acceso.	La información generada se almacena en el drive de acuerdo con lo establecido por el IDEAM, en cada ítem se señala la ruta de almacenamiento.

III. OBLIGACIONES GENERALES			
Nº de la obligación	Debe a continuación describir la obligación que conforme al contrato se está desarrollando en el respectivo mes del informe. (Debe corresponder al texto del contrato de la "CLÁUSULA DE OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA")	A continuación, describa de forma detallada cómo fue cumplida la respectiva obligación contractual.	Medio de verificación

	Gestión Jurídica y Contractual Formato presentación de informes de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Código: GJC-F008 Versión: 03 Fecha: 25/03/2025
--	---	--

1	Entregar el certificado del examen pre-ocupacional a la Oficina Asesora Jurídica antes de la suscripción del respectivo contrato.	Para el proceso de contratación se hizo entrega del documento Examen Pre-ocupacional.	Certificado de examen médico ocupacional pre ingreso
2	Actualizar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de su hoja de vida.	Se actualiza el SIGPE II con los documentos de los últimos contratos	Plataforma SIGEP con información verificada por OAJ.
3	Realizar el pago mensual de manera anticipada a la ARL, cuando la afiliación sea por riesgo I, II o III, con miras a dar cumplimiento a los artículos 2.2.4.2.2.2, 2.2.4.2.2.6, 2.2.4.2.2.9 y 2.2.4.2.2.13 del Decreto 1072 de 2015, esto es la afiliación, cobertura y derechos de las personas vinculadas mediante contratos de prestación de servicios al sistema de riesgos laborales. EL CONTRATISTA no podrá iniciar la ejecución del contrato sin que esté cubierto por el Sistema de Riesgos Laborales.	Se realiza el pago de las parafiscales correspondientes al mes de agosto incluido el de ARL	Se adjunta la planilla en la cuenta de cobro del mes de SEPTIEMBRE.
4	Realizar el pago mensual al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente, hasta que la entidad realice la retención para pago conforme a la normativa actual	La afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales se encuentra vigente.	Se adjunta el formato de afiliación ARL en la cuenta de cobro del mes de SEPTIEMBRE.
5	Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del decreto 1072 de 2015, por la cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestaciones de servicios con entidades o	Se realiza la afiliación a aseguradora de riesgos laborales.	Formato de afiliación ARL 2025.

	Gestión Jurídica y Contractual Formato presentación de informes de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Código: GJC-F008 Versión: 03 Fecha: 25/03/2025
--	---	--

	instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo.		
6	Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental – Orfeo y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema.	Se cumple con los lineamientos de Sistema de Gestión Documental ORFEO y se gestionan los tramites asignados.	http://sgdorfeo.ideam.gov.co/orfeo-6.1
7	Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por el IDEAM que se relacionen con el objeto del contrato.	Todas las actividades se desarrollan lo establecido por el sistema de gestión de Calidad del Instituto.	Todas las actividades se desarrollan lo establecido por el sistema de gestión de Calidad del Instituto.
8	Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos del último recibo a satisfacción.	Esta actividad se desarrollará al finalizar el contrato	Esta actividad se desarrollará al finalizar el contrato.
9	Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de las obligaciones contractuales.	Se obra con lealtad y buena fe durante mes de julio	Se obra con lealtad y buena fe durante mes de julio
10	Declarar la potencial materialización de conflicto de interés cuando se presente alguna situación que genere riesgo a viciar la objetividad de su apoyo en el impulso de los procesos o respuestas o conceptos que deban ser presentados por su parte.	No se presentan potenciales conflictos de interés para el año 2025.	Durante el proceso contractual se presentó la declaración de conflicto de intereses.
11	Publicar el informe de ejecución en el formato N° A-GJ-F008, debidamente firmado por las partes en la plataforma Secop II de acuerdo con la guía de publicación emitida por la oficina jurídica.	Se publica el informe en la plataforma SECOP II de acuerdo con las recomendaciones realizadas por la Oficina Asesora jurídica.	Plataforma SECOP II.

	Gestión Jurídica y Contractual Formato presentación de informes de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Código: GJC-F008 Versión: 03 Fecha: 25/03/2025
--	---	--

1 2	En caso de manejar cuentas institucionales en aplicaciones, plataformas o en general cualquier tipo de acceso a cualquier herramienta para el cumplimiento de sus obligaciones, para cada cuenta deberá informar al supervisor si se ha generado cambio en el usuario o contraseña de acceso y suministrar la información necesaria para garantizar la continuidad del ingreso.	Durante este periodo se manejó el Aquarius Sample AQS, de la plataforma DHIME para el reporte de resultados de laboratorio. No se realizaron cambios de contraseña, por lo tanto, no se requirió informar al supervisor.	Virtual módulo AQS.
1 3	Para la última cuenta de cobro debe presentar la bandeja de entrada del Sistema de Gestión Documental – ORFEO en cero o con los radicados sin archivar que se encuentren debidamente justificados.	Esta actividad se desarrollará al finalizar el contrato	Esta actividad se desarrollará al finalizar el contrato.

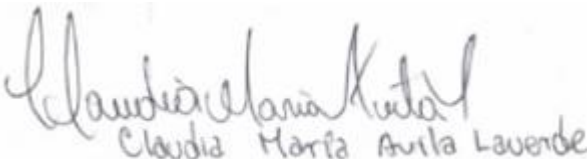
IV. PRODUCTOS (Sólo si fueron pactados en el contrato)		
No. producto	Nombre de los productos del mes a ejecutar (Debe corresponder a la cláusula de "ENTREGAS Y/O PRODUCTOS" del respectivo contrato). Incluya las casillas que sean necesarias.	Fecha de entrega
1		
2		
3		
4		
5		

V. ANEXOS DEL INFORME

	Gestión Jurídica y Contractual Formato presentación de informes de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Código: GJC-F008 Versión: 03 Fecha: 25/03/2025
--	--	---

(Sólo si se requieren de acuerdo a las obligaciones contractuales, hacer entrega de: planos, mapas, documentos, actas, fotografías etc.) Incluya las casillas que sean necesarias.

Nº del Anexo	Nombre del anexo	Forma de entrega (Física o digital)
1		
2		
3		

VI. FIRMAS	
Firma del contratista	Visto bueno del supervisor del contrato
	 Claudia María Avila Lavande

- Para la presentación de la cuenta al Grupo de Contabilidad debe anexarse pantallazo de la publicación del informe de las obligaciones contractuales en la plataforma Secop II en el ítem de ejecución del contrato.

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción
02	02/01/2024	Modificación del formato
03	25/03/2025	Se excluye consulta de antecedentes para todos los pagos