CONTRATO Nº 099-2026 **Vigencia: 2026** **Acta de inicio:** 2026-01-28

NOMBRE DEL CONTRATISTA: *CRHONOS ISO CONSULTORES SAS*

INFORME CORRESPONDIENTE AL PERÍODO: 28 enero *a 27 febrero 2026*

OBJETO DEL CONTRATO: ACOMPANAMIENTO TECNICO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTANDARES DE CALIDAD DE LA RESOLUCION 1619/2015 DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS; Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION BAJO LA NORMA ISO/IEC 17025:2017 Y EL APOYO AL SISTEMA DE GESTION INSTITUCIONAL CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DEL MIPG.

ITEM	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1	Apoyar con el ajuste y el cumplimiento de los seis criterios de estándares de calidad bajo la resolución 1619 de 2015 con el Laboratorio de Salud Pública del departamento si se llega a recibir visitas por parte de las entidades de control.	- Se documenta plan de trabajo del SG del laboratorio - Se revisan y actualizan listados maestros - Se actualizan documentos técnicos y de gestión - Se revisan documentos de gestión como política de comunicaciones
2	Apoyar con la revisión del estado metrológico de los equipos acorde a los resultados de mantenimiento y calibración según el plan metrológico de la vigencia 2026	- Pendiente de que se ejecute plan metrológico vigencia 2026 - Se revisan resultados de verificaciones de material volumétrico

3	Apoyar en la verificación del cumplimiento con el aseguramiento de calidad en el área de Microbiología y Fisicoquímica, realizando seguimiento y análisis a las actividades de aseguramiento que se encuentren planificadas en el laboratorio.	- Se realiza recalculo de cartas de control del área FQ - Se actualizan cartas de control de seguimiento de temperaturas y equipos
4	Mantener y fortalecer las competencias técnicas del personal involucrado en las actividades de ensayo del Laboratorio a través de entrenamientos y capacitaciones en temas específicos de normatividad y ensayos de laboratorio que se requieran acorde al plan de capacitación vigente del Laboratorio de Ensayo y Calidad de Agua, incluyendo formación al personal de gestión designado para el laboratorio.	- Se documenta el plan de capacitación y formación - Se da socialización en normativas de acreditación ONAC - Se da capacitación a los responsables de calidad para recibir la auditoria
5	Acompañar al responsable y personal del laboratorio en la recopilación de la documentación desde lo técnico y normativo de la vigencia del año 2026 como preparación al proceso de acreditación con ONAC.	- Se realiza manejo de la información y cargue en SIPSO para la auditoria de evaluación - Se cargan documentos actualizados en SIPSO para la evaluación etapa 1
6	Preparar y acompañar al personal del laboratorio en las auditorías internas realizadas por proveedores externos y en auditorías internas y de seguimiento de acreditación	- Se prepara al personal para recibir auditoria de ONAC - Se realiza revisión por la dirección

	ante ONAC	-
7	Acompañar y apoyar en la salida de los planes de acción que puedan resultar de las auditorías realizadas para el laboratorio por parte de la oficina de control interno, entidades de control como secretaria de Salud Departamental, de proveedores externos y la entidad de acreditación ONAC	- Se realiza seguimiento de la eficacia de planes de acción de la auditoría interna
8	Acompañar y apoyar al profesional universitario de la oficina de Planeación Corporativa en las actividades del sistema de gestión de calidad de la entidad, que se requiera de acuerdo con la estructura vigente	- Se apoya en actividades de gestión documental, y demás actividades de fortalecimiento del sistema de gestión
9	Efectuar el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral a que haya lugar, durante el término de ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y decreto 1273 de 2018.	- Se realiza pago de seguridad social, se anexa certificación contadora del pago aportes al sistema de seguridad social para personas jurídicas, liquidación de estampillas y se anexa planilla de pago.
10	Presentar los informes de actividades y acciones realizadas en medio físico ó magnético para el cumplimiento del objeto del contrato con los pagos mensuales, por parte de la entidad, previa verificación por parte del supervisor	- Se presenta informe de actividades, certificación aportes sistema de seguridad y factura FEP 549 correspondiente al período 28 enero a 27 febrero 2026. - Se anexa certificación de paz y salvo de seguridad y parafiscales del mes de febrero

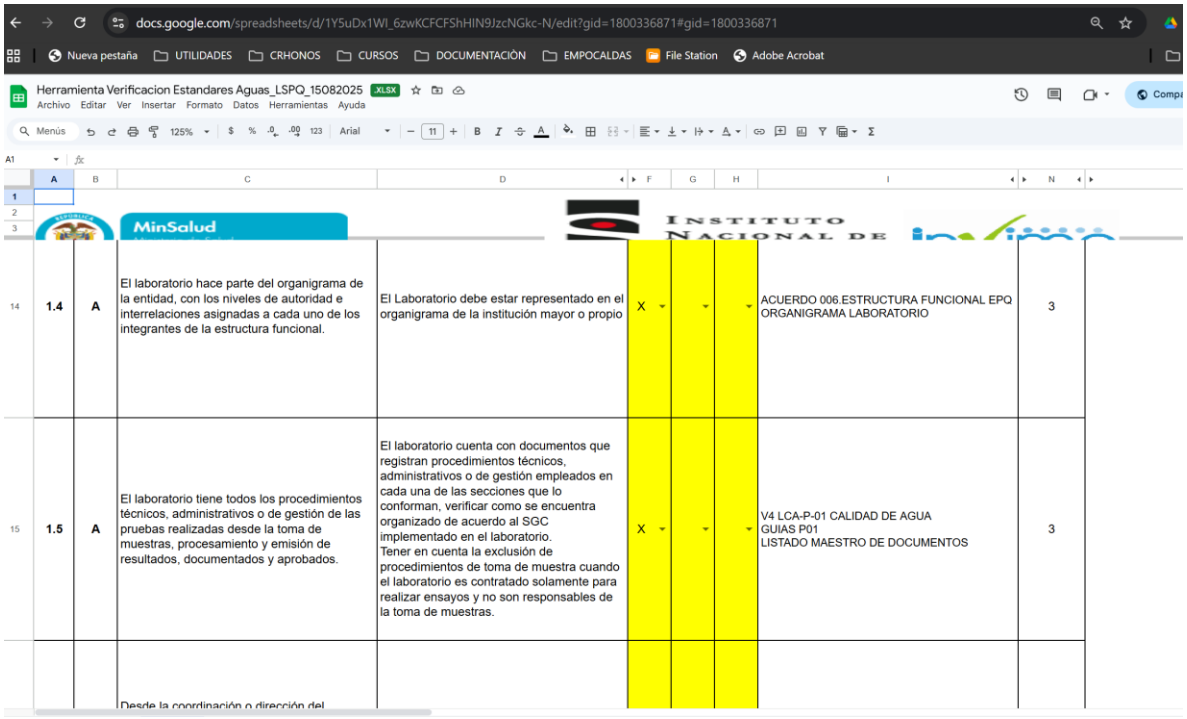
11	Los demás requerimientos del Laboratorio de Ensayo y Calidad de Agua de la empresa, que tengan relación directa con el objeto contractual	- Se mantiene el acompañamiento en las demás actividades asignadas por el laboratorio y por calidad



SANDRA PATRICIA ZULUAGA PARRA
CRHONOS ISO CONSULTORES SAS
Contratista

FARLEBY GIRALDO VERGARA
EPQ S.A E.S.P.
Supervisor

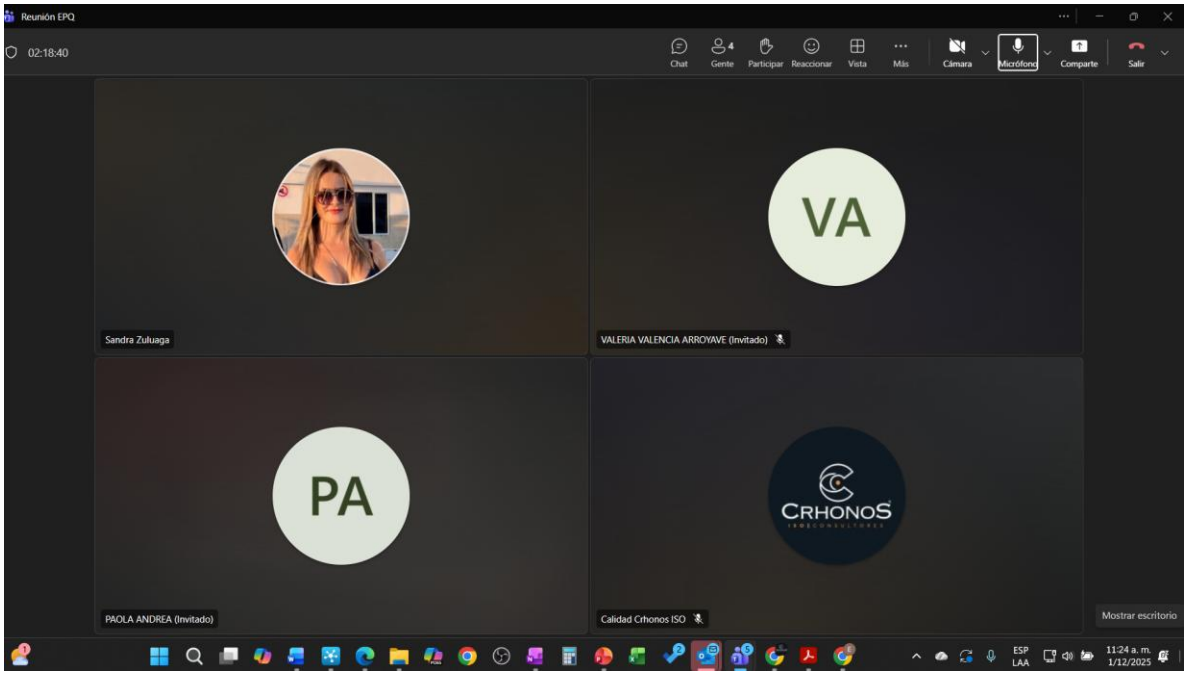
SOPORTES EVIDENCIAS

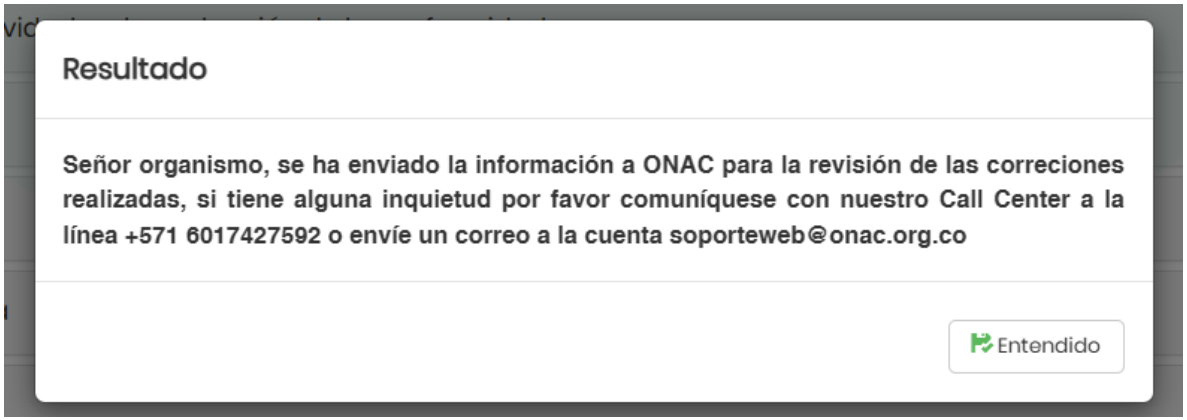


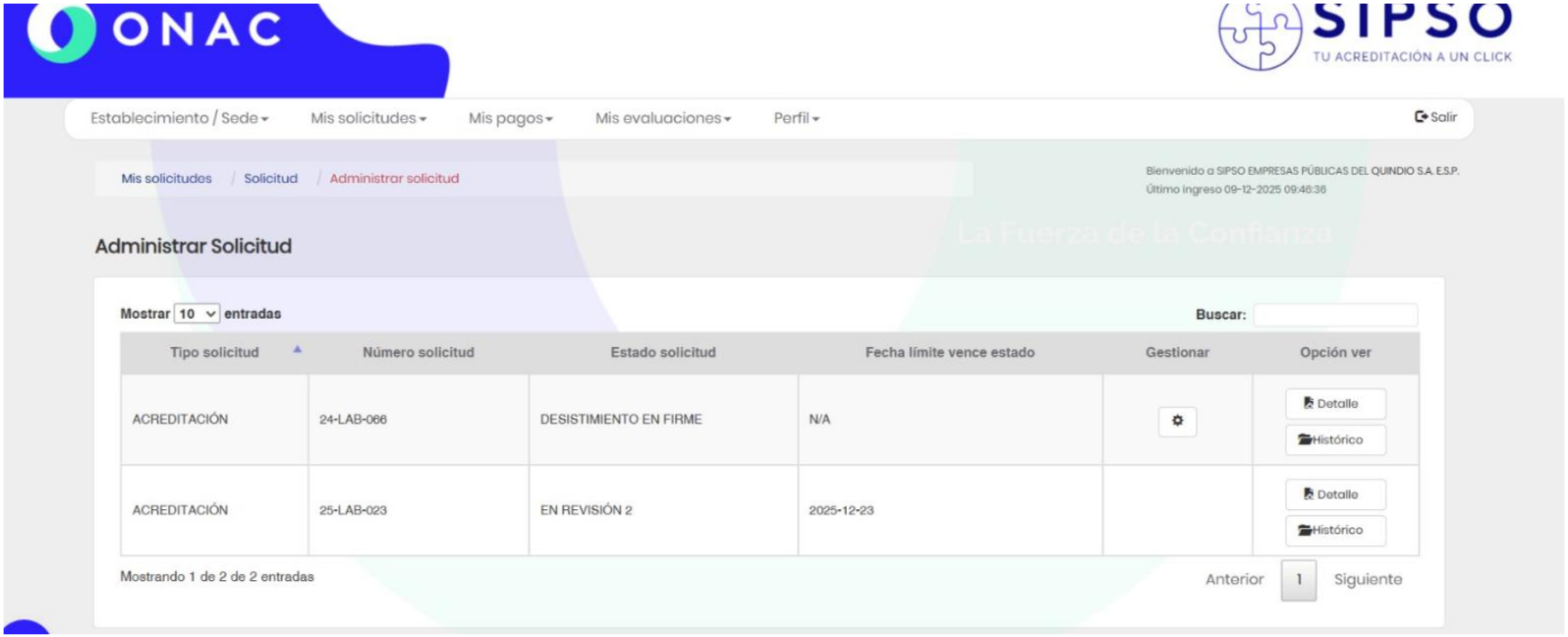
docs.google.com/spreadsheets/d/1Y5uDx1WI_6zwKCFCFShHIN9JzcNGkc-N/edit?gid=1800336871#gid=1800336871

Herramienta Verificacion Estandares Aguas_LSPQ_15082025

14	1.4	A	El laboratorio hace parte del organigrama de la entidad, con los niveles de autoridad e interrelaciones asignadas a cada uno de los integrantes de la estructura funcional.	El Laboratorio debe estar representado en el organigrama de la institución mayor o propio	X			ACUERDO 006.ESTRUCTURA FUNCIONAL EPQ ORGANIGRAMA LABORATORIO	3
15	1.5	A	El laboratorio tiene todos los procedimientos técnicos, administrativos o de gestión de las pruebas realizadas desde la toma de muestras, procesamiento y emisión de resultados, documentados y aprobados.	El laboratorio cuenta con documentos que registran procedimientos técnicos, administrativos o de gestión empleados en cada una de las secciones que lo conforman, verificar como se encuentra organizado de acuerdo al SGC implementado en el laboratorio. Tener en cuenta la exclusión de procedimientos de toma de muestra cuando el laboratorio es contratado solamente para realizar ensayos y no son responsables de la toma de muestras.	X			V4 LCA-P-01 CALIDAD DE AGUA GUIAS P01 LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS	3
			Desde la coordinación o dirección del						


Reunión EPQ
02:18:40
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
Sandra Zuluaga
VA
VALERIA VALENCIA ARROYAVE (Invitado)
PA
PAOLA ANDREA (Invitado)
CRHONOS
Calidad Crhonos ISO
Mostrar escritorio
ESP
LAA
11:24 a. m.
1/12/2025


Resultado
Señor organismo, se ha enviado la información a ONAC para la revisión de las correciones realizadas, si tiene alguna inquietud por favor comuníquese con nuestro Call Center a la línea +571 6017427592 o envíe un correo a la cuenta soporteweb@onac.org.co
Entendido


ONAC
SIPSO
TU ACREDITACIÓN A UN CLICK
Establecimiento / Sede
Mis solicitudes
Mis pagos
Mis evaluaciones
Perfil
Salir
Mis solicitudes / Solicitud / Administrar solicitud
Bienvenido a SIPSO EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDIO S.A. E.S.P.
Último ingreso 09-12-2025 09:46:36
Administrar Solicitud
Mostrar 10 entradas
Buscar:
Tipo solicitud
Número solicitud
Estado solicitud
Fecha límite vence estado
Gestionar
Opción ver
ACREDITACIÓN
24-LAB-066
DESISTIMIENTO EN FIRME
N/A
Detalle
Histórico
ACREDITACIÓN
25-LAB-023
EN REVISIÓN 2
2025-12-23
Detalle
Histórico
Mostrando 1 de 2 de 2 entradas
Anterior
1
Siguiente