

SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE
SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD DE AIRE, AUDITIVA Y VISUAL – SCAAV
INFORME DE GESTIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO
CONTRATO SDA-CPS-20260317
CONTRATISTA: JOHANNA PAOLA ABELLA GAMBA

1. Introducción

El presente informe se elabora en el marco de la ejecución del plan de trabajo formulado para el cumplimiento de la obligación específica No. 1 del contrato SDA-CPS-2026-0317, el cual fue aprobado mediante correo electrónico el 4 de febrero de 2026. Este documento tiene como finalidad presentar el avance de las actividades desarrolladas durante el período reportado, así como los resultados obtenidos en relación con los compromisos contractuales establecidos.

Las actividades descritas en el presente informe se han realizado conforme a los lineamientos definidos en el plan de trabajo aprobado y se encuentran sujetas al seguimiento y verificación por parte del supervisor del contrato y del personal de apoyo a la supervisión, con el objetivo de garantizar la adecuada ejecución contractual.

2. Alcance

La información presentada en este informe corresponde a las actividades desarrolladas durante el período comprendido entre el 1 y el 30 de abril de 2026, en el marco del cumplimiento de los hitos y las actividades definidas en el plan de trabajo aprobado. En este sentido, se describen las acciones ejecutadas, y el seguimiento al desarrollo de las actividades programadas con el propósito de facilitar la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y aportar información para el respectivo proceso de seguimiento y supervisión.

3. Actividades desarrolladas

A continuación, se presentan las acciones ejecutadas en el marco de las actividades definidas en el plan de trabajo formulado, junto con los entregables que sustentan su ejecución, correspondientes al período descrito en el alcance del informe.

| No. | HITO | ACTIVIDADES | DESCRIPCIÓN DE ACCIONES EJECUTADAS | ENTREGABLE |
|-----|---|--|---|---|
| 1. | PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN BAJO LA NORMA ISO/IEC 17025:2017, ASÍ COMO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA EL MANTENIMIENTO Y LA ACTUALIZACIÓN DE DICHOS SISTEMAS EN LAS ÁREAS TÉCNICAS DEL LABORATORIO AMBIENTAL DE LA SDA QUE HACEN PARTE DE LA SCAAV. | Familiarización con el Sistema de Gestión de Calidad y SST | <ul style="list-style-type: none"> Durante el período reportado se ha avanzado en la familiarización con el SGC a través de la revisión minuciosa y detallada de los documentos; pero esto es incluido en el desarrollo de otras actividades propuestas en el plan de trabajo. | No aplica |
| | | Revisión integral del estado de cumplimiento de la ISO/IEC 17025:2017 identificando brechas técnicas y documentales, en los diferentes áreas técnicas del laboratorio ambiental de la SDA que forman parte de la SCAAV | <ul style="list-style-type: none"> Las brechas identificadas y reportadas en el informe del mes de marzo se han tomado como base para la implementación de la actualización del SGC que se desarrolla como consecuencia de la reestructuración de la SDA | No aplica |
| | | Revisión integral de trabajos no conformes que se encuentren abiertos, informes de auditoría recientes, planes de mejoramiento abiertos entre otros. | | |
| | | Formulación del cronograma de actualización del SGC de las diferentes áreas técnicas del laboratorio, considerando la reestructuración de la SDA. | <ul style="list-style-type: none"> Esta actividad de cumplió en febrero, por lo que durante el período reportado se está trabajando en la generación de los documentos en el marco de la actualización documental | No aplica |
| | | Seguimiento a planes de mejoramiento formulados en la vigencia anterior. | <ul style="list-style-type: none"> Durante el periodo reportado se trabajó en el Instructivo Conflicto de Interés, a través del cual se espera dar cierre a la acción 1235. Por otra parte, es importante mencionar que no se cuentan con acciones adicionales vencidas. | Documentos formulados (Ver Evidencias Obligación 3) |
| | | Acompañamiento en la actualización de procedimientos, instructivos y formatos del Sistema de Gestión. | <ul style="list-style-type: none"> Se realizó la formulación de los documentos y formatos: Formato autorización del personal, programa de auditoría del laboratorio, convenio de confidencialidad e imparcialidad e instructivo de conflicto de interés | Documentos formulados (Ver Evidencias Obligación 3) |
| 2. | CONTROL Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS TRANSVERSALES | Formulación de informes mensuales y semestrales relacionadas con las actividades de acreditación y autorización en el marco del Sistema de Gestión para dar cumplimiento al proyecto de inversión | <ul style="list-style-type: none"> Durante el mes de reporte se realizó el reporte respectivo en el plan de acción correspondiente al mes de marzo y se formuló el respectivo informe que sustenta la gestión realizada. | Informe (Ver Evidencias Obligación 8) |
| | | Seguimiento a la gestión metrológica de las áreas técnicas del laboratorio. | <ul style="list-style-type: none"> Esta información se incluyó en el informe de plan de acción | Informe (Ver Evidencias Obligación 8) |
| | | Verificación al cumplimiento de las actividades relacionadas con el aseguramiento de la calidad. | <ul style="list-style-type: none"> Esta información se incluyó en el informe de plan de acción | Informe (Ver Evidencias Obligación 8) |
| | | Seguimiento al cumplimiento de los procedimientos relacionados con imparcialidad y confidencialidad. | <ul style="list-style-type: none"> Esta información se incluyó en el informe de plan de acción | Informe (Ver Evidencias Obligación 8) |
| | | Acompañamiento en la formulación de trabajos no conformes y seguimiento a los planes de mejoramiento. | <ul style="list-style-type: none"> Durante el período reportado no se realizaron acompañamientos a TNC ni planes de mejoramiento asociados | No aplica |

| | | | | |
|----|---|---|--|---------------------------------------|
| | | Acompañamiento y seguimiento a las actividades relacionadas con la gestión del Riesgo para las áreas técnicas de la SDA que hacen parte de la SCAAV. | <ul style="list-style-type: none"> Esta información se incluyó en el informe de plan de acción | Informe (Ver Evidencias Obligación 8) |
| | | Elaboración del Informe de la gestión realizada durante la vigencia | <ul style="list-style-type: none"> Se plasma la gestión en este informe y en el informe de plan de acción | Informe (Ver Evidencias Obligación 8) |
| 3. | GESTIÓN INTEGRAL DE AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS | Planeación de auditorías internas y externas | <ul style="list-style-type: none"> Durante el mes de reporte no se realizaron actividades relacionadas. | No aplica |
| | | Acompañamiento en la atención de auditorías internas y externas | <ul style="list-style-type: none"> Durante el mes de reporte no se realizaron actividades relacionadas. | No aplica |
| | | Acompañamiento en la formulación de planes de mejoramiento de las auditorías internas o de acreditación / seguimiento, realizadas durante la vigencia 2026. | <ul style="list-style-type: none"> Durante el mes de reporte no se realizaron actividades relacionadas. | No aplica |
| | | Seguimiento a los planes de mejoramiento formulados. | <ul style="list-style-type: none"> Durante el mes de reporte no se realizaron actividades relacionadas. | No aplica |
| | | Gestionar la ejecución de auditorías internas y externas | <ul style="list-style-type: none"> Durante el mes de reporte no se realizaron actividades relacionadas. | No aplica |
| | | Elaboración del Informe de la gestión realizada durante la vigencia | <ul style="list-style-type: none"> Se plasma la gestión en este informe y en el informe de plan de acción | Informe (Ver Evidencias Obligación 8) |
| 4. | SOPORTE TÉCNICO A PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Revisión técnica de los documentos requeridos para el proceso de adquisiciones de bienes y servicios. | <ul style="list-style-type: none"> Durante el mes de reporte no se realizaron actividades relacionadas. | No aplica |
| | | Participación en reuniones relacionadas con la adquisición de bienes y servicios | <ul style="list-style-type: none"> Se apoyo en la gestión asociada a la liquidación de los contratos interadministrativos con el IDEAM | (Ver Evidencias Obligación 6) |
| | | Elaboración del Informe de la gestión realizada durante la vigencia | <ul style="list-style-type: none"> Se plasma la gestión en este informe. | No aplica |
| 5. | APOYO A LA SUPERVISIÓN CONTRACTUAL | Apoyo a la supervisión de contratos asignados | <ul style="list-style-type: none"> Se realizó la revisión de los documentos y entregables de los contratista Katherine Hernández, Erica Coronado y Cristian García para el pago del mes de marzo. | Ver Evidencias Obligación 7 |
| | | Seguimiento al cumplimiento de obligaciones contractuales | <ul style="list-style-type: none"> Se realizaron dos reuniones internas del equipo de calidad de Laboratorios con el fin de hacer seguimiento a las actividades realizadas por cada integrante. | Ver Evidencias Obligación 2 |
| | | Apoyo al control de pagos | <ul style="list-style-type: none"> Se realizó la remisión de información e cargue de pagos en SECOP II | Ver Evidencias Obligación 7 |
| 6. | ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES Y DE CONTROL | Elaboración de respuestas a requerimientos del Concejo de Bogotá y demás entes de control | <ul style="list-style-type: none"> Se han gestionado espacios de entrevista y acompañamiento por parte de la personería con el equipo de SCAAV Se realizó el apoyo en la revisión de la solicitud con radicado SDA 2026ER52722 | Ver Evidencias Obligación 9 |
| | | Atención de PQRS y requerimientos en general | <ul style="list-style-type: none"> Se atendió una solicitud de información de un proveedor de servicios mediante FOREST | |

Elaborado por:

JOHANNA PAOLA ABELLA GAMBA

Contratista

FIN DEL DOCUMENTO

