

	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	051 / 2026
Número de expediente ORFEO	20261301711008167E
Nombre del contratista	SILVIA VANESSA BARRERA LESMES
Nombre del supervisor	JEISON DUVAN PEÑALOZA BEJARANO
Número del informe	6 de 12 informes
Número de documento de identidad del contratista	1020759426
Periodo de ejecución del informe	Desde el 01 y hasta el 30 de junio de 2026
Número de planilla de pago de seguridad social	90258770
Porcentaje de ejecución actual del contrato expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100%	50%
Objeto del contrato	Prestar los servicios profesionales como abogado para la proyección de actos administrativos, así como la revisión jurídica de contratos, actas y demás documentos legales generados con ocasión de los trámites de acreditación y autorización de laboratorios ambientales u organismos de evaluación de la conformidad.

II. DESARROLLO DEL INFORME
OBLIGACIONES ESPECIFICAS



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

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 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	Mantener los acuerdos de confidencialidad e imparcialidad con toda la información obtenida o creada durante el desempeño de las actividades contractuales e informar a la coordinación del Grupo de Acreditación sobre cualquier relación previa, existente o previsible que pueda comprometer la imparcialidad en la ejecución de las obligaciones contractuales, esto mediante el	Mantener los acuerdos de confidencialidad e imparcialidad con toda la información obtenida o creada durante el desempeño de las actividades contractuales del periodo comprendido del 01 al 30 de junio de 2026.	La evidencia reposa en el siguiente repositorio SILVIA VANESSA BARRERA LESMES 51-2026



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

	uso de los formatos aprobados para tal fin		
2	Radicar, proyectar y/o revisar los Actos Administrativos (Resoluciones) que se generen con ocasión de los trámites de acreditación y autorización, tomando como base los expedientes disponibles para tal fin.	Se elaboraron desde el punto de vista jurídico, los siguientes actos administrativos (autos de inicio, resoluciones) que se generen con ocasión de los trámites de acreditación y/o autorización: ✓ Resolución "Por la cual se corrige la Resolución No. 0357 del 27 de marzo de 2026" ✓ Resolución "Por la cual se mantiene y amplía el alcance de la acreditación de la sociedad SERVICIOS Y GESTIÓN MINERA SYGEMIN S.A.S. identificada con N.I.T. 901.210.173-5, para producir información cuantitativa física y química de carácter oficial, relacionada con la calidad del medio ambiente y de los recursos renovables, y se toman otras determinaciones" ✓ Resolución "Por la cual se mantiene la acreditación y se amplía el alcance acreditado de la sociedad GRUPO SIERRA ALTA S.A.S., identificada con N.I.T. 900.506.925- 5, para producir información cuantitativa física, química y biótica, y se toman otras determinaciones."	La evidencia reposa en el siguiente repositorio: SILVIA VANESSA BARRERA LESMES 51-2026
3	Radicar y proyectar las Resoluciones a través de las cuales se resuelvan los recursos de reposición, tomando como base los informes	Se realizó la proyección de los siguientes actos administrativos que resuelve los siguientes recursos de reposición: ✓ Resolución "Por la cual se rechaza el Recurso de Reposición interpuesto contra la Resolución No. 0523 del 04 de mayo de 2026"	La evidencia reposa en el siguiente repositorio: SILVIA VANESSA BARRERA LESMES 51-2026



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

	técnicos disponibles para tal fin.	✓ Resolución “Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto contra la Resolución No. 0489 del 27 de abril de 2026” ✓ Resolución “Por medio de la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto contra la Resolución No. 0414 del 14 de abril de 2026” ✓ Resolución “Por la cual se resuelve Recurso de Reposición interpuesto contra la Resolución No. 0488 del 27 de abril de 2026” ✓ Resolución “Por la cual se resuelve Recurso de Reposición interpuesto contra la Resolución No. 0491 del 27 de abril de 2026” ✓ Resolución “Por medio de la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto contra la Resolución No. 0471 del 24 de abril de 2026”	
4	Elaborar, analizar y complementar las respuestas de apoyo jurídico (derechos de petición, consultas, peticiones, quejas y reclamos) y/o conceptos sobre asuntos jurídico – ambientales, a las solicitudes realizadas por entidades o particulares externos al IDEAM, en asuntos de carácter ambiental propios del objeto del presente contrato que se relacionen	Se realiza la proyección de las siguientes respuestas: ✓ Respuesta radicado No. 20269910094322 del 21 de mayo de 2026 ✓ Respuesta a Radicado N° 20269050097864 del 27 de mayo de 2026 ✓ Respuesta radicado No. 20269910098572 del 28 de mayo de 2026. ✓ Respuesta radicado No. 20269910098252 del 28 de mayo de 2026 ✓ Respuesta radicado No. 20269910097582 del 27 de mayo de 2026 ✓ Respuesta radicado No. 20269910095752 del 25 de mayo de 2026 ✓ Respuesta radicado No. 20269910101702 del 03 de junio de 2026	La evidencia reposa en el siguiente repositorio: SILVIA VANESSA BARRERA LESMES 51-2026

	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
--	---	--

	con las funciones del Grupo de Acreditación.	✓ Respuesta radicado No. 20269910101042 del 02 de junio de 2026. - Solicitud de devolución de valores retenidos por concepto de Tasa Pro Deporte y Recreación y Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor – Cotización No. C-0295 ✓ Respuesta radicado No. 20269910101402 del 03 de junio de 2026 ✓ Respuesta radicado No. 20269910103522 del 09 de junio de 2026	
5	Atender y gestionar, así como realizar seguimiento a los requerimientos para los estudios previos, contratos, convenios, órdenes de prestación de servicio, y demás elementos contractuales, que se suscriben entre el IDEAM y los laboratorios ambientales de entidades de carácter público, para la prestación de los servicios de acreditación y autorización.	Se atendió y gestiono la siguiente solicitud de documentación para tramites de contratos interadministrativos: ✓ CORNARE. Respuesta radicado No. 20269910103522 del 09 de junio de 2026 ✓ INTEGRA.LAB S.A.S. Respuesta a Radicado N° 20269050097864 del 27 de mayo de 2026 ✓ UTP UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA. Respuesta radicado No. 20269910098022 del 27 de mayo de 2026	La evidencia reposa en el siguiente repositorio: <u>SILVIA VANESSA BARRERA LESMES 51-2026</u>
6	Emitir concepto jurídico de las actas (inicio, finalización, entrega y/o liquidación) de los contratos,	Se atendieron y gestionaron los siguientes tramites pre contractuales emitiendo concepto de documentos: ✓ Se da tramite al Acta de Liquidación terminación Cto 3362 – 2025	La evidencia reposa en el siguiente repositorio: <u>SILVIA VANESSA BARRERA LESMES 51-2026</u>



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

	convenios, órdenes de prestación de servicio y demás elementos contractuales, que se suscriben entre el IDEAM y los laboratorios ambientales de entidades de carácter público, para la prestación de los servicios de acreditación y autorización.	✓ Se da tramite a la Solicitud Certificación bancaria Universidad Tecnológica de Pereira	
7	Realizar acompañamiento jurídico sobre la liquidación de contratos con especial énfasis los que se hayan firmado en anualidades anteriores, que estén relacionados con la prestación de los servicios de acreditación y autorización.	En el presente mes no se ejecutaron actividades para la presente actividad.	En el presente mes no se ejecutaron actividades para la presente actividad.
8	Emitir concepto jurídico sobre los procesos de cobros coactivos que requiera el Grupo de Acreditación sobre los procesos contractuales suscritos en el marco de la	En el presente mes no se ejecutaron actividades para la presente actividad.	En el presente mes no se ejecutaron actividades para la presente actividad.



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

	prestación de los servicios de acreditación o autorización, cuando así lo requiera.		
9	Evaluar desde el punto de vista jurídico los documentos requeridos en el marco de proceso de contratación con los OEC antes de ser enviados a la Dirección del IDEAM o al delegado del gasto que se asigne y antes de la firma del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o para el proceso de facturación.	Se proyectó el siguiente concepto: ✓ Respuesta radicado No. 20269910101042 del 02 de junio de 2026	SILVIA VANESSA BARRERA LESMES 51-2026
10	Proyectar o revisar desde el punto de vista jurídico, las respuestas a los entes de control o a los usuarios, frente a requerimientos que se generen con los procesos de acreditación y autorización, asegurando que las respuestas respondan a lineamientos emitidos con la Oficina Asesora	Se proyectaron los siguientes actos administrativos: ✓ Proyección Resolución “Por la cual se suspende la autorización de la DIRECCIÓN DE LABORATORIO E INNOVACIÓN AMBIENTAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA – CAR, identificada con NIT: 899.999.062 - 6, para realizar mediciones de emisiones generadas por fuentes móviles, y se toman otras determinaciones”	En el presente mes no se ejecutaron actividades para la presente actividad.



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

	Jurídica del IDEAM.		
11	Elaborar los conceptos sobre los asuntos jurídico – ambientales que le sean asignados y que se relacionen con el objeto contractual y con las funciones del Grupo de Acreditación y de la Subdirección de Estudios Ambientales, con el fin de fijar pautas legales frente a la interpretación de las normas vigentes que son de competencia de la entidad, encaminados a la unificación de criterios legales, los cuales redunden en beneficio del Instituto y, en especial de la defensa de los intereses del Estado Colombiano.	En el presente mes no se ejecutaron actividades para la presente actividad.	En el presente mes no se ejecutaron actividades para la presente actividad.
12	Participar en la elaboración, estudio y conceptualización sobre los proyectos de	En el presente mes no se ejecutaron actividades para la presente actividad.	En el presente mes no se ejecutaron actividades para la presente actividad.

	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
--	---	--

	Resoluciones, Decretos, y demás Actos Administrativos que el Instituto o el Gobierno Nacional, requieran en materias relacionadas con el objeto del contrato, cuando le sea requerido.		
13	Participar del comité de acreditación y del comité de recurso de reposición las veces que estos sean requeridos por parte de la Coordinación del Grupo de Acreditación y de acuerdo al procedimiento establecido.	En el presente mes no se ejecutaron actividades para la presente actividad.	En el presente mes no se ejecutaron actividades para la presente actividad.
14	Diligenciar oportunamente la información jurídica requerida en el cuadro de planeación estratégica proceso y trámite de acreditación (P.E.P.Y.T.A.) y/o en el cuadro de seguimiento de autorización y sistema SIRLAB.	Se mantuvo de manera adecuada oportunamente la información jurídica requerida en el cuadro de planeación estratégica proceso y trámite de acreditación (P.E.P.Y.T.A.).	La evidencia reposa en el siguiente repositorio: SILVIA VANESSA BARRERA LESMES 51-2026
15	Participar en los comités técnicos	En el presente mes no se ejecutaron actividades para la presente actividad.	En el presente mes no se ejecutaron actividades para la presente actividad.

	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
--	---	--

	y reuniones del Grupo de Acreditación que le sean convocados.		
16	Cumplir con las Leyes, Decretos y Resoluciones aplicables al trámite de acreditación y las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan, así como con las políticas, procedimientos y directrices del Sistema de Gestión Integrado del IDEAM.	Se ha cumplido a cabalidad con las prohibiciones y reglas de conducta establecidas en el Código de ética para los integrantes del Grupo de Acreditación del IDEAM mientras tenga contrato de prestación de servicios profesionales vigente con el IDEAM.	La evidencia reposa en el siguiente repositorio: SILVIA VANESSA BARRERA LESMES 51-2026

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
1	Entregar el certificado del examen pre-ocupacional a la Oficina Asesora Jurídica antes de la suscripción del respectivo contrato.	Se entrego el certificado del examen pre-ocupacional a la Oficina Asesora Jurídica antes de la suscripción del respectivo contrato	Obrante en el expediente Orfeo No. 202613017110081 67E
2	Actualizar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo	Se actualizo en el Sistema de Información y Gestión del Empleo	Obrante en el expediente Orfeo

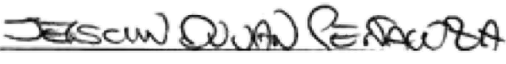
	Gestión Jurídica y Contractual Formato presentación de informes de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Código: GJC-F008 Versión: 03 Fecha: 25/03/2025
--	---	--

	Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de su hoja de vida.	Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de su hoja de vida.	No. 20261301711008167E
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 la ARL mediante MI planilla con No. 74446295, dando 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	Se anexa al presente informe la planilla No. 90258770 correspondiente al mes de junio de 2026.
4	Realizar el pago mensual al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente.	Se realizo el pago mensual al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente mediante MI planilla con No. 90258770.	Se anexa al presente informe la planilla No. 90258770 correspondiente al mes de junio de 2026.
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 instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo.	Se cumple 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 instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo.	Se anexa al presente informe la planilla No. 90258770 correspondiente al mes de junio de 2026.
6	Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental – Orfeo y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema.	Se cumplió con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental – Orfeo y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema.	Sistema Orfeo se encuentra sin trámites pendientes y se desarrollaron y cumplieron con los tramites asignados.
7	Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar	Se atendieron los lineamientos y políticas generales, así como dar	N/A

	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 a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por el IDEAM que se relacionen con el objeto del contrato.	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.	
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.	Se obro con lealtad y buena fe durante la ejecución de las obligaciones contractuales.	N/A
9	Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de las obligaciones contractuales.	Se obro con lealtad y buena fe durante la ejecución de las obligaciones contractuales.	N/A
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 hubo durante el periodo comprendido en el mes de junio ninguna declaración de potencial materialización de conflicto de interés ya que no se presentó situación alguna.	N/A
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 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.	N/A
12	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.	No se generó ningún cambio de usuario.	N/A
13	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	No aplica para la presente cuenta de cobro.	N/A

	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
--	---	--

IV. FIRMAS	
Firma del contratista	Visto bueno del supervisor del contrato
	

- 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