

	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	373 /2026
Número de expediente ORFEO	20261301711008516E
Nombre del contratista	Carlos Martín Velásquez Ramírez
Nombre del supervisor	LINA JOHANA GARZON RIVEROS
Número del informe	6 de 11 informes
Número de documento de identidad del contratista	11344671 de Zipaquirá
Periodo de ejecución del informe	Desde el 01 de julio y hasta el 31 de julio de 2026
Número de planilla de pago de seguridad social	93759586
Porcentaje de ejecución actual del contrato expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100%	57%
Objeto del contrato	HIDRO-191 PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN QUÍMICA PARA REALIZAR APOYO A LA SUPERVISIÓN, CAPACITACIÓN, APROBACIÓN DE DATOS, GENERACIÓN DE INFORMES; REVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE METODOLOGÍAS ANALÍTICAS ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA NORMA ISO 17025:2017.

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	Verificar la implementación adecuada de las metodologías en el laboratorio y en campo; de tal manera de 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 y aprueban los instructivos y formatos asociados, para la actualización correspondiente, a continuación, se relacionan los documentos: Código SLC-I048 Instructivo de Equipamiento Código: SLC-I082 Instructivo de verificación de termómetros y medios isotérmicos Los instructivos y formatos cumplen con documentos normativos estandarizados, requisitos legales y demás parámetros adoptados por el IDEAM.	1.DOCUMENTOS Carpeta: Instructivos actualizados 2.FORMATOS Carpeta: Formatos actualizados 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

2	Apoyar el proceso de evaluación 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 apoya el proceso de evaluación de los analistas mediante la revisión y aprobación de los controles de calidad de cada método 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, Nitrógeno Total, Mercurio en sedimentos de Mercurio en agua, Metales Totales en agua y Biodisponibles en 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. 2026 Correlación de variables 2026
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, convenio con la Policía Nacional, para el manejo de los equipos utilizados en las determinaciones de Mercurio en el analizador LUMEX R195, cromatógrafo iónico, 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. 2026 Correlación de variables 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

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 detección y el límite de cuantificación, incertidumbre y demás condiciones relevantes de las técnicas implementadas en el Laboratorio de Calidad Ambiental.	Se mantiene el alcance actualizado de las metodologías implementadas en el laboratorio, incluyendo la actualización de los métodos con las últimas versiones de los métodos de referencia durante el proceso para la adquisición de los ensayos de aptitud.	ENSAYOS APTITUD
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, Nitrógeno Total, Mercurio en sedimentos de Mercurio en agua, Metales Totales en agua y Biodisponibles en 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. 2026
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 julio, 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. 2026 Correlación de variables 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
--	---	--

7	Digitar y mantener al día los datos y los reportes de revisión y aprobación de estos 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.	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, Nitrógeno Total, Mercurio en sedimentos de Mercurio en agua, Metales Totales en agua y Biodisponibles en 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. 2026 Correlación de variables 2026
9	Entregar bimensualmente o cuando sea requerido, el reporte de datos revisados y aprobados en la plataforma AQS.	Se hace entrega del reporte de los datos revisados y aprobados en la plataforma AQS para las muestras ingresadas durante el primer trimestre del año para el reporte de indicadores se observa que se cumple con lo propuesto.	Plataforma Aquarius Sample (https://ideam.aqsamples.com/login)
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.	Durante este periodo no se revisaron ni aprobaron resultados de la incertidumbre de medición.	Durante este periodo no se revisaron ni aprobaron resultados de la incertidumbre de medición.



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

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. 2026 Correlación de variables 2026
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. Verifican las cadenas de custodia de las muestras provenientes de la Red básica de Monitoreo y se firman. Se realiza la toma de muestras en las estaciones de monitoreo Capitanejo, Paz del Río, Puente Chameza y San Rafael, los análisis de variables de calidad del agua y parámetros "in situ" pH, conductividad, Oxígeno Disuelto y Temperatura, así como la toma de sedimentos para metales biodisponibles durante la ejecución de la comisión en el río Chicamocha	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

	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
--	---	--

13	Participar como auditado en los procesos de auditoría, cuando se requiera.	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 2026.
14	Realizar todas las actividades que se requieran para levantar las no conformidades detectadas en las diferentes auditorías y en los tiempos requeridos.	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 e implementaron las acciones correspondientes para la confirmación de los métodos en 2026.	PAC
15	Participar en la inducción, entrenamiento, re-entrenamiento y evaluación del personal (contratistas y funcionarios) que se designe.	Se programan los tiempos y actividades para las capacitaciones en: Monitoreo del Recurso Hídrico para el personal de área operativa 10 Ibagué, se realiza la presentación de la parte teórica, abordando los conceptos sobre el monitoreo de calidad de agua del IDEAM en la Red de Referencia Nacional, incluyendo el marco legal, limitaciones e interferencias, solicitud y alistamiento de equipos, reactivos y materiales, aseguramiento de calidad requeridos para la fase de pre muestreo, tipos de muestreo, ventajas y desventajas y en general todo lo relacionado con las fases previas a la toma de muestras. La práctica de muestreo en la Estación Montezuma, durante la cual se aplican los instructivos para la toma de muestras	Correos electrónicos Presentación AO 10 IBAGUE.pptx EVALUACIONES ÀREA OPERATIVA 10 IBAGUÉ

	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
--	---	--

		puntual e integrada, verificación y calibración de equipos, medición de parámetros "in situ" como: pH; Conductividad; Oxígeno Disuelto y Temperatura, preservación de muestras, manipulación y transporte de muestras, manejo de la cadena de custodia y diligenciamiento de los formatos establecidos.	
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. Se participa en la reunión citada por la coordinación tratar temas relacionados a la Auditoria Interna y Externa.	1.DOCUMENTOS Carpeta: Instructivos actualizados 2.FORMATOS Carpeta: Formatos actualizados Correos electrónicos
17	Mantener la confidencialidad e imparcialidad de la información que se maneja en el Laboratorio de Calidad Ambiental del IDEAM.	Para las actividades realizadas durante el periodo se mantiene la confidencialidad e imparcialidad de la información relacionada con las responsabilidades a cargo del Líder Técnico.	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.
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 julio, 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	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

		envió de insumos, materiales y equipos a las áreas operativas para los monitoreos programados, dichas actividades se cumplen de acuerdo con los tiempos establecidos.	
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 mejora sobre los aspectos que pueden dificultar, retrasar o afectar la ejecución de los contratos.	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.
20	Apoyar en el soporte técnico de las requisiciones de compra de reactivos, equipos y/o materiales de laboratorio.	Se revisan y depuran las solicitudes de compra de reactivos e insumos y materiales del laboratorio para la vigencia 2026, inicia con el estudio de mercado correspondiente, se elabora la solicitud de cotización y se envía a la abogada para revisión y aprobación, posteriormente se responden las observaciones de la oficina asesora jurídica y se encuentra publicada en la página del SECOP II. En conjunto con la abogada se estructuro la respuesta a las observaciones presentadas al proyecto de pliego, al pliego definitivo y las extemporáneas	Correos electrónicos COT INSUMOS Y REACTIVOS HIDRO 208 COMPRA DE QUIPOS DE MEDICIÓN INSITU PARA LA RED DE CALIDAD DE AGUA DEL IDEAM



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

		dentro del proceso de compra de equipos de medición.	
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 y los ensayos de aptitud en las determinaciones implementadas, se evidencia que los resultados son conformes y se reportan en la plataforma correspondiente.	Formatos físicos firmados de captura de datos: SLC-F012 Volumetría SLC-F076 NT y COT SLC-F035 datos gravimétricos SLC-F054 SLC-F020 turbidimetría. 2026 Correlación de variables 2026
22	Proponer el programa de mantenimiento y reparación de equipos de laboratorio.	Se propone el programa de mantenimiento y reparación de equipos, se recopila la información de los equipos del laboratorio y las áreas operativas y se elabora el estudio de mercado y complementa el estudio previo desde el punto de vista técnico, se apoya en la respuesta a las observaciones de la oficina jurídica y se encuentra la revisión por parte de la oficina asesora jurídica. En conjunto con la abogada se elaboran estudios previos para el proceso de Mantenimiento de equipos de laboratorio con suministro de consumibles, mediante la modalidad de selección abreviada por menor cuantía, se responden las observaciones de la oficina asesora jurídica y se verifica la solicitud realizada a almacén para los nombres y números de placa de los equipos solicitados,	MANTENIMIENTO, CALIFICACIÓN OPERACIONAL Y CALIBRACIÓN



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

		el proceso se encuentra para pasar a comité.	
23	Detectar y reportar necesidades de mantenimiento y reparación de equipos de laboratorio en caso de que tenga conocimiento.	Se detectan y reportan las necesidades de mantenimiento y reparación de los equipos analizador de mercurio, ICP óptico e infrarrojo, analizador de Nitrógeno Total y Carbono Orgánico Total, los procesos fueron adjudicados y se contacto a los proveedores para concretar las fechas de ejecución de estos. Para los equipos cromatógrafo de gases masas acoplado a triple cuadrupolo y purificador de agua se realiza la solicitud de la actualización de las catas de proveedor exclusivo, se encuentran radicados en la oficina asesora jurídica.	MANTENIMIENTO ANALIZADOR MERCURIO MANTENIMIENTO ICP MANTENIMIENTO ESPECTOFOTOMETRO INFRARROJO MANTENIMIENTO ANALIZADOR NT-COT MANTENIMIENTO CROMATOGRAFO DE MASAS Y GASES MANTENIMIENTO PURIFICADOR DE AGUA REPHILE MANTENIMIENTO, CALIFICACIÓN OPERACIONAL Y CALIBRACIÓN
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 correspondientes al mes de julio 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 por ICP ÓPTICO, de muestras parámetros inmediatos y sólidos totales, se retroalimentan los hallazgos, se	INFORMES REVISADOS JULIO



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

		solicitan los ajustes correspondientes posteriormente se envía a la coordinadora para aprobación.	
25	Apoyar, participar y asistir al Laboratorio de Calidad Ambiental en la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad del Laboratorio en cumplimiento con los requisitos establecidos en la norma ISO 17025.	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.	1.DOCUMENTOS Carpeta: Instructivos actualizados 2.FORMATOS Carpeta: Formatos actualizados Correos electrónicos
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 de los convenios con: La Policía Nacional seccional DICCAR, revisando, aprobando y firmado los resultados de los análisis realizados las muestras provenientes el convenio. Con la Corporación Regional del Alto Magdalena CAM, revisando los ajustes solicitados por la Oficina Asesora Jurídica a los estudios previos, presupuestos e itinerarios para la ejecución del convenio. Se elaboran las cartas de invitación para la contratación derivada del CONVENIO CAM. Reunión de socialización de las necesidades de contratación derivadas del Convenio CAM – Vigencia 2026.	Calendario Outlook Actas firmadas Correos electrónicos
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	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.



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

	logotipos o identificaciones alusivas a otros laboratorios.		
28	Las demás que sean requeridas por la Coordinación del Grupo Laboratorio de Calidad Ambiental que se enmarquen en el objeto contractual.	Se ejecutan las actividades requeridas por la coordinación enmarcadas dentro del objeto contractual como son: • Reunión: Revisión de la caracterización del proceso de Laboratorio de Calidad Ambiental. Presencial – Oficina Asesora de Planeación (Andrea Rey) • Reunión: Seguimiento Subdirección de Hidrología (Virtual) – Subdirector • Taller: Taller Introductorio de Observación de la Tierra y Espectroradiometría aplicado al estudio de la calidad del agua – Evaluación Hidrológica - IGAC Presencial. (Claudia Tetay) • Reunión: Seguimiento del Laboratorio de Calidad Ambiental (Presencial) – Coordinación. • Reunión: Revisión de estrategias para el cumplimiento del CONPES 3957 de 2019 referente a la acreditación del Laboratorio de Calidad Ambiental (Presencial) – Subdirector de Hidrología.	revisión caracterización proceso Laboratorio de Calidad Chat de reunión Microsoft Teams Seguimiento subdirección de hidrología Chat de reunión Microsoft Teams 07-16 Capacitación espectroradiometría IGAC 07-16 Seguimiento Laboratorio de Calidad Ambiental 07-17 Revisión de estrategias para el cumplimiento del CONPES 3957 referente a la acreditación del LCA
29	Entregar con soporte físico y magnético, una vez revisados, debidamente organizados, todos los archivos y documentos que soporten la ejecución del	En las rutas estipuladas se encuentran los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato, se encuentran organizados y disponibles para	UNION

	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
--	---	--

	contrato y las cuentas de cobro al supervisor de este, incluso para efectos del último recibo a satisfacción.	consulta, por correo electrónico y en los informes mensuales se encuentran referenciadas las rutas de acceso.	
--	---	---	--

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.	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	Se realiza el pago de las parafiscales correspondientes al mes de julio incluido el de ARL	Se adjunta la planilla en la cuenta de cobro del mes de julio

	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
--	---	--

	contrato sin que esté cubierto por el Sistema de Riesgos Laborales.		
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 febrero.
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 realiza la afiliación a aseguradora de riesgos laborales	Formato de afiliación ARL 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 cumple con los lineamientos de Sistema de Gestión Documental ORFEO y se gestionan los tramites asignados.	http://sgdo.rfeo.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	Esta actividad se desarrollará al finalizar el contrato	Esta actividad se desarrollará

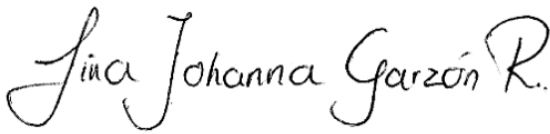
	Gestión Jurídica y Contractual Formato presentación de informes de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Código: GJC-F008 Versión: 03 Fecha: 25/03/2025
--	---	--

	supervisor del mismo, para efectos del último recibo a satisfacción.		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 2026.	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.
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.	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.
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.	Esta actividad se desarrollará al finalizar el contrato	Esta actividad se desarrollará al finalizar el contrato.

	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. 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		
(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
	

	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 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