INFORME FINAL

CONTRATO No Y FECHA	19-6-0102-0-2026 del 20 de enero de 2026 ID del contrato en SECOP: CO1.PCCNTR.9006866
NOMBRE	MARBEL VILARDY BADILLO
C.C. o N.I.T.	1.094.280.119
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE UN (1) PROFESIONAL EN INGENIERÍA QUÍMICA, CON EXPERIENCIA MÍNIMO DE 40 MESES, CON TÍTULO DE ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRAL-HSQ, CON CONOCIMIENTOS EN LA NORMA ISO 17025 EN TOMA DE MUESTRAS Y/O ANÁLISIS DE CALIDAD DE AIRE Y/O DE AGUA, E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS ANALÍTICOS SEGÚN LAS NORMATIVAS ESTABLECIDAS PARA LAS ACCIONES Y COMPETENCIAS DE LA COORDINACIÓN GIT DEL LABORATORIO DE AMBIENTAL DE CORPOCESAR Y DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL ÁREA DE GESTIÓN AMBIENTAL
RUBRO/PROYECTO	Proyecto 6.4: Gestión de la información y el conocimiento ambiental (incluye laboratorios ambientales) Rubro 2.3.2.02.02.008 Fuente 1.2.3.1.01 SOBRETASA - PARTICIPACIÓN AMBIENTAL - CORPORACIONES AUTÓNOMAS REGIONALES Proyecto 6.5: Control y Seguimiento Ambiental Rubro 2.3.2.02.02.008 Fuente 1.2.3.1.01 - SOBRETASA - PARTICIPACIÓN AMBIENTAL - CORPORACIONES AUTÓNOMAS REGIONALES
FORMA DE PAGO CONVENIDA	Mensualidades vencidas

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES - INFORME 01	
ACTIVIDAD/CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN	**PRODUCTO/DESCRIPCIÓN**
2. Asistir a reuniones, mesas técnicas, ejecución de diligencias de inspección, y elaboración de conceptos, informes y documentos relacionados de acuerdo con su perfil profesional y demás obligaciones.	1. Preparación y ejecución de jornada de inducción sobre el Sistema de Gestión de calidad
3. Apoyar en la proyección de informes, autos, comunicaciones, conceptos, respuestas a Peticiones, Quejas, Reclamaciones y Sugerencias-PQRS, a requerimientos y acompañamiento en general en el giro ordinario de las actividades del Laboratorio Ambiental y de la Subdirección General del Área de Gestión ambiental que le sean asignados de forma oportuna y veraz dentro de los términos legales. 22. Apoyar los procesos de divulgación, comunicación y notificación de actos administrativos, respuesta a PQRS, Solicitudes, invitaciones, o cualquier otra información proferida competencia de la coordinación GIT del laboratorio ambiental que le sea encargada para generar, divulgar y/o entregar.	2. Proyección de Oficio SGAGA-CGIT-LABA-3000-5-0010 con asunto "Respuesta al Radicado 20266010002611 Fecha: 09 enero 2026 con asunto "OFICIO DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN ADICIONAL PARA LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR – CORPOCESAR - LABORATORIO AMBIENTAL DE LA VISITA DE AMPLIACIÓN DEL ALCANCE. EXPEDIENTE No. 20236014110000559E" 3. Proyección de oficio SGAGA-CGIT-LABA-3000-5-0013 con asunto "Respuesta al Oficio Interno OJ 1200 -0922 con asunto "Solicitud de apoyo para prueba de calidad del agua – Radicado interno 05614 del 06 de mayo del 2025" 4. Envío de invitaciones correspondientes al Comité Técnico de Calidad del aire y la socialización de resultados del cuarto trimestre vigencia 2025
5. Emplear, aplicar y diligenciar debidamente y en todo momento los formatos e instrumentos actualizados y/o vigentes establecidos en el sistema de gestión de calidad en adelante (SGC) de la corporación y del laboratorio ambiental.	5. Revisión de documentación del Sistema de Gestión de calidad de acuerdo con los lineamientos de vigencia establecidos 6. Organización y envío de documentación concerniente al numeral 4. Imparcialidad y confidencialidad de la norma ISO 17025:2017

24. Apoyar en la verificación del cumplimiento de los indicadores del Laboratorio Ambiental de CORPOCESAR, presentando periódicamente el cargue, actualización, seguimiento y reporte.	7. Actualización de los indicadores internos de gestión del Laboratorio Ambiental con fecha de corte al 31 de diciembre de 2025
DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES – INFORME No. 2	
ACTIVIDAD/CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN	**PRODUCTO/DESCRIPCIÓN**
2. Asistir a reuniones, mesas técnicas, ejecución de diligencias de inspección, y elaboración de conceptos, informes y documentos relacionados de acuerdo con su perfil profesional y demás obligaciones. 19. Acompañar y participar de las reuniones que programe y/o participe la coordinación GIT del laboratorio y/o la subdirección del área de gestión ambiental, proyectar y redactar las actas de reunión, informes u otros documentos que se requieran derivados de esta actividad	1. Diseño, planificación y ejecución de la Capacitación Registros y Gestión Documental 2. Diseño, planificación y ejecución del Taller teórico practico del Índice de Calidad del Agua con Saneamiento Ambiental 3. Planificación y Participación en la Capacitación Seguridad de la información 4. Participación en reunión de seguimiento al Radicado 01541 del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM 5. Participación en reunión de seguimiento por parte de la Dirección General y diseño de la presentación proyectada
3. Apoyar en la proyección de informes, autos, comunicaciones, conceptos, respuestas a Peticiones, Quejas, Reclamaciones y Sugerencias-PQRS, a requerimientos y acompañamiento en general en el giro ordinario de las actividades del Laboratorio Ambiental y de la Subdirección General del Área de Gestión ambiental que le sean asignados de forma oportuna y veraz dentro de los términos legales.	6. Proyección del oficio SGAGA-CGIT-LABA-3000-5-0122 con asunto “Solicitud de acompañamiento a reuniones de apertura y cierre de Auditoría Interna de conformidad con los requisitos de la norma NTC-ISO/IEC 17025:2017” dirigido a la Subdirectora General del Área de Gestión Ambiental 8. Proyección del oficio SGAGA-CGIT-LABA-3000-5-0123 con asunto “Solicitud de acompañamiento a atestiguamiento de Auditoría Interna de conformidad con los requisitos de la norma

13. Realizar la recepción, revisión, distribución y control de las PQRS que sean remitidas a la coordinación GIT del laboratorio, según las instrucciones dadas y a los procedimientos internos. 14. Preparar y presentar un reporte semanal al coordinador del laboratorio ambiental según las instrucciones dadas, del avance y/o control en la atención de las PQRS. 22. Apoyar los procesos de divulgación, comunicación y notificación de actos administrativos, respuesta a PQRS, Solicitudes, invitaciones, o cualquier otra información proferida competencia de la coordinación GIT del laboratorio ambiental que le sea encargada para generar, divulgar y/o entregar.	NTC-ISO/IEC 17025:2017" dirigido al Jefe Oficina Control Interno 9. Proyección del oficio SGAGA-CGIT-LABA-3000-5-0124 con asunto "Solicitud de acompañamiento a atestiguamiento de Auditoría Interna de conformidad con los requisitos de la norma NTC-ISO/IEC 17025:2017" dirigido a la Subdirectora General del Área Administrativa y financiera 9. Proyección del oficio SGAGA-CGIT-LABA-3000-5-0125 con asunto "Solicitud de acompañamiento a atestiguamiento de Auditoría Externa con el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM" dirigido al Coordinador GIT para la Gestión del Área de Sistemas y TICs 10. Proyección del oficio SGAGA-CGIT-LABA-3000-5-0127 con asunto "Solicitud de autorización de ingreso a personal de apoyo del Laboratorio Ambiental de Corpocesar para ejecución de la auditoría" dirigido a la Subdirectora General del Área Administrativa y financiera 11. Proyección del Oficio SGAGA-CGIT-LABA-3000-5-0135 con asunto "Solicitud de ingreso a la Estación de Policía de La Jagua De Ibirico para jornada de auditoría" 12. Proyección del Oficio SGAGA-CGIT-LABA-3000-5-0136 con asunto "Respuesta al Oficio Interno DG-1000-029 de Fecha 16 de Febrero De 2026 con asunto "Solicitud de información para la realización del informe de revisión por la Alta Dirección"" 13. Proyección de documentos necesarios para dar cumplimiento al numeral 8.9 Revisión por la Dirección de la norma ISO 17025 • Lista de chequeo verificación de Revisión Por La Dirección

	• Acta de reunión para la realización del informe de Revisión Por La Dirección • Informe de revisión por la Dirección 14. Diseño, planificación y actualización de la matriz de capacitaciones con vigencia 2026 y Proyección del acta de la reunión
1. Colaborar de acuerdo con su perfil profesional en las actividades de supervisión y en general temas contractuales de competencia de la Coordinación del GIT del Laboratorio Ambiental y de la Subdirección General del Área de Gestión ambiental. 5. Emplear, aplicar y diligenciar debidamente y en todo momento los formatos e instrumentos actualizados y/o vigentes establecidos en el sistema de gestión de calidad en adelante (SGC) de la corporación y del laboratorio ambiental. 25. Apoyar en diseño, elaboración, redacción, verificación, control, actualización y normalización de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad-SGC adoptados por en el laboratorio ambiental de CORPOCESAR. 27. Apoyar en la seguimiento y cumplimiento de los tiempos de gestión estipulados en la Resolución 104 del 2022 del IDEAM de obligatorio cumplimiento para mantener y/o extender la acreditación según las necesidades del laboratorio 28. Apoyar con el cargue de soportes y documentos, con el seguimiento, organización, divulgación y control del repositorio en la nube donde se encuentran los soportes y	15. Gestión, revisión y actualización de los siguientes documentos: **Procedimientos** • PCM-04-P-07 Procedimiento para emisión y ruido ambiental • PCM-04-P-17 Procedimiento para monitoreo de material particulado - Laboratorio Ambiental • PCM-04-P-21 Procedimiento para toma, conservación, análisis y transporte de muestras de aguas en cuerpos loticos y lenticos, residuales, superficiales y subterráneas y aforo de caudal **Guías** • PCM-04-G-01 Guía para el control, validación y verificación de métodos de análisis de aire • PCM-04-G-04 Guía para el cálculo y validación de concentraciones • PCM-04-G-21 Guía manejo seguro de equipos y materiales de referencia • PCM-04-G-24 Guía operación, calibración y mantenimiento equipos topas • PCM-04-G-25 Guía operación, calibración y mantenimiento equipos odeón

archivos del Sistema de Gestión de Calidad adoptado por el laboratorio ambiental, conforme al cumplimiento de lo descrito en la Norma ISO 17025:2017 o aquella que la adicione, modifique o sustituya 30. Apoyar en la formulación de planes de seguimiento, control y consolidación de la documentación necesaria para dar cumplimiento a los numerales de la norma ISO 17025:2017 en el marco del seguimiento de las visitas de acreditación por parte del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM 37. Apoyar en la revisión y verificación permanente de los datos registrados por los analistas en las cartas de control y en los formatos de verificación de equipos, para elaborar informes periódicos de los hallazgos.	• PCM-04-G-29 Guía para verificación intermedia de métodos • PCM-04-G-32 Guía operación, calibración y mantenimiento de equipo te-wilbur • PCM-04-G-33 Guía operación, calibración y mantenimiento equipos swoffer 2100-2 • PCM-04-G-34 Guía operación, calibración y mantenimiento Hach hq40d • PCM-04-G-36 Guía de trazabilidad metrológica **Formatos** • PCM-04-F-11 Formato cálculo de métodos directos • PCM-04-F-80 Formato Muestreo Agua Datos In Situ • PCM-04-F-164 Formato informe de resultados (Matriz agua) • PCM-04-F-124 Formato informe de resultados (Matriz aire) • PCM-04-F-144 Formato control de temperatura y/o humedad • PCM-04-F-149 Formato de medición de ruido • PCM-04-F-152 Formato de cálculo métodos gravimétricos • PCM-04-F-158 Formato de registro y cálculo para DQO en aguas **Instructivos** • PCM-04-I-13 Instructivo determinación de demanda bioquímica de oxígeno SM 5210B • PCM-04-I-14 Instructivo determinación de demanda química de oxígeno SM 5220 C.

	• PCM-04-I-15 Instructivo determinación de sólidos suspendidos totales secados a 103 – 105 °C SM 2540 D • PCM-04-I-16 Instructivo determinación de sólidos disueltos totales secados a 180°C SM 2540 C • PCM-04-I-17 Instructivo de determinación de sólidos totales secados a 103° - 105°C. SM 2540 B. • PCM-04-I-24 Instructivo determinación de sulfatos en agua SM 5520 E • PCM-04-I-25 Instructivo para la determinación de acidez en agua SM 2310 B • PCM-04-I-26 Instructivo determinación de cloruros SM 4500 Cl- B. • PCM-04-I-27 Instructivo análisis de nitrito en agua SM 4500 NO2-B. • PCM-04-I-28 Instructivo para la determinación de cromo hexavalente en agua SM 3500 Cr B • PCM-04-I-30 Instructivo determinación de ortofosfatos en agua SM 4500 P E. • PCM-04-I-31 Instructivo determinación de fósforo total en agua SM 4500 P B(4), E.. • PCM-04-I-32 Instructivo análisis de sulfuro en agua SM 4500 S2- F. • PCM-04-I-33 Instructivo para la determinación de fluoruro en agua SM 4500 F- C • PCM-04-I-34 Instructivo para la determinación de salinidad en agua SM 2520 B • PCM-04-I-36 Instructivo determinación de alcalinidad, bicarbonatos, carbonatos e hidróxidos en agua SM 2320B.

	• PCM-04-I-37 Instructivo determinación de dureza total SM 2340 c, magnesio total SM 3500-mg b, dureza calcica y calcio total SM 3500 Ca B 16. Diligenciamiento, actualización y cargue de los formatos de acta de reconocimiento de rol del personal adscrito con vigencia 2026 17. Revisión y cargue de los formatos correspondientes a actas de autorización del personal adscrito con vigencia 2026 para la posterior actualización de la matriz de autorizaciones 18. Revisión transversal a los registros del Sistema de Gestión de Calidad con el fin de mantener trazabilidad en el Sistema. 19. Revisión y actualización del numeral 6.2 Personal de la norma ISO 17025:2017 20. Cierre de la observación 3 recibida por medio del Radicado No.: 20266010012761 y proyección del acta de reunión como soporte de esta 21. Reporte de Trabajo No conforme encontrado tras revisión documental del Sistema de Gestión de Calidad 22. Acompañamiento a la auditoría interna 2026 y atestiguamiento de los numerales • 4.1 Imparcialidad • 4.2 Confidencialidad • 5. Requisitos relativos a la estructura • 6. Requisitos relativos a los recursos • 6.2 Personal • 6.3 Instalaciones y condiciones ambientales • 7.2 Selección, verificación y validación de métodos • 7.9 Quejas • 7.10 Trabajo No Conforme

	• 8.2 Documentación del sistema de gestión • 8.3 Control de documentos del sistema de gestión • 8.4 Control de registros • 8.5 Acciones para abordar riesgos y oportunidades • 8.6 Mejora • 8.7 Acciones correctivas • 8.8 Auditorías internas • 8.9 Revisiones por la dirección
DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES - INFORME 03	
ACTIVIDAD/CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN	**PRODUCTO/DESCRIPCIÓN**
19. Acompañar y participar de las reuniones que programe y/o participe la coordinación GIT del laboratorio y/o la subdirección del área de gestión ambiental, proyectar y redactar las actas de reunión, informes u otros documentos que se requieran derivados de esta actividad	1. Reunión de seguimiento a las observaciones relacionadas con el RADICADO IDEAM 20266010012761/ RADICADO ENTRADA 20269910010822 2. Seguimiento a resultados de la auditoría Interna 2026 con apoyo de la Auxiliar ISO 17025:2017 3. Apoyo en visita de inspección realizado por la Oficina de Seguridad y Salud en el trabajo
3. Apoyar en la proyección de informes, autos, comunicaciones, conceptos, respuestas a Peticiones, Quejas, Reclamaciones y Sugerencias-PQRS, a requerimientos y acompañamiento en general en el giro ordinario de las actividades del Laboratorio Ambiental y de la Subdirección General del Área de Gestión ambiental que le sean asignados de forma oportuna y veraz dentro de los términos legales.	4. Apoyo en el envío de Oficios relacionados con Solicitudes de donación de arboles bajo los consecutivos SGAGA-CGIT-LABA-3000-5-0140 y SGAGA-CGIT-LABA-3000-5-0141 5. Proyección del oficio SGAGA-CGIT-LABA-3000-5-0144 con asunto “Notificación de pago asociado a visita de seguimiento y extensión de la acreditación del Laboratorio Ambiental de CORPOCESAR”

25. Apoyar en diseño, elaboración, redacción, verificación, control, actualización y normalización de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad-SGC adoptados por en el laboratorio ambiental de CORPOCESAR. 27. Apoyar en la seguimiento y cumplimiento de los tiempos de gestión estipulados en la Resolución 104 del 2022 del IDEAM de obligatorio cumplimiento para mantener y/o extender la acreditación según las necesidades del laboratorio 28. Apoyar con el cargue de soportes y documentos, con el seguimiento, organización, divulgación y control del repositorio en la nube donde se encuentran los soportes y archivos del Sistema de Gestión de Calidad adoptado por el laboratorio ambiental, conforme al cumplimiento de lo descrito en la Norma ISO 17025:2017 o aquella que la adicione, modifique o sustituya 30. Apoyar en la formulación de planes de seguimiento, control y consolidación de la documentación necesaria para dar cumplimiento a los numerales de la norma ISO 17025:2017 en el marco del seguimiento de las visitas de acreditación por parte del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM	6. Gestión, revisión, normalización y actualización de los siguientes documentos: **Procedimientos** • Procedimiento para la gestión de productos y/o servicios suministrados externamente (PCM-04-P-09). • Procedimiento de quejas del Laboratorio Ambiental (PCM-04-P-10) **Formatos:** • Formato acta de compromiso con el funcionamiento del SGC basado en la norma ISO /IEC 17025:2017 y compromiso de imparcialidad y confidencialidad con el Laboratorio Ambiental De Corpocesar PCM-04-F-15 • Formato de alistamiento de muestreo PCM-04-F-17 • Formato de chequeo de suministros, equipos y consumibles PCM-04-F-47 • Formato de declaración de imparcialidad, confidencialidad y conflictos de interés para personal externo PCM-04-F-63 7. Seguimiento a Trabajo No conforme detectados en la auditoría Interna 2026
11. Preparar, organizar y cumplir con el número de muestras, muestreos, análisis y visitas asignadas por el supervisor del contrato, conforme a la programación y necesidades de la coordinación.	8. Verificación de sondas multiparamétricas con el fin de realizar monitoreos de la red piezométrica 9. Diligenciamiento del Plan de muestreo relacionado con el monitoreo de la Red Piezométrica 10. Toma de muestras en la red piezométrica de Corpocesar a 22 piezómetros

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES - INFORME 04	
ACTIVIDAD/CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN	**PRODUCTO/DESCRIPCIÓN**
3. Apoyar en la proyección de informes, autos, comunicaciones, conceptos, respuestas a Peticiones, Quejas, Reclamaciones y Sugerencias-PQRS, a requerimientos y acompañamiento en general en el giro ordinario de las actividades del Laboratorio Ambiental y de la Subdirección General del Área de Gestión ambiental que le sean asignados de forma oportuna y veraz dentro de los términos legales. 13. Realizar la recepción, revisión, distribución y control de las PQRS que sean remitidas a la coordinación GIT del laboratorio, según las instrucciones dadas y a los procedimientos internos. 14. Preparar y presentar un reporte semanal al coordinador del laboratorio ambiental según las instrucciones dadas, del avance y/o control en la atención de las PQRS. 22. Apoyar los procesos de divulgación, comunicación y notificación de actos administrativos, respuesta a PQRS, Solicitudes, invitaciones, o cualquier otra información proferida competencia de la coordinación GIT del laboratorio ambiental que le sea encargada para generar, divulgar y/o entregar.	1. Proyección del oficio SGAGA-CGIT-LABA-3000-5-0166 con asunto “Solicitud de acompañamiento para jornada de monitoreo y toma de muestras en el marco del Plan de monitoreo de concesiones en el departamento del Cesar (Puntos Subterráneos)” 2. Proyección del oficio SGAGA-CGIT-LABA-3000-5-0165 con asunto “Solicitud de acompañamiento para jornada de monitoreo y toma de muestras en el marco del Plan de monitoreo de concesiones en el departamento del Cesar (Río Ariguanicito)” 3. Proyección del oficio SGAGA-CGIT-LABA-3000-5-0164 con asunto “Solicitud de acompañamiento para jornada de monitoreo y toma de muestras en el marco del Plan de monitoreo de concesiones en el departamento del Cesar (Río Ariguaní)” 4. Proyección del oficio SGAGA-CGIT-LABA-3000-5-0156 con asunto “Solicitud de acompañamiento para jornada de monitoreo y toma de muestras en el marco del Plan de monitoreo de concesiones en el departamento del Cesar (Quebrada Buturama y Caño el Agüil)” 5. Proyección del oficio SGAGA-CGIT-LABA-3000-5-0157 con asunto “Solicitud de acompañamiento para jornada de monitoreo y toma de muestras en el marco del Plan de monitoreo de concesiones en el departamento del Cesar (Quebrada Arroyo Hondo)” 6. Proyección del oficio SGAGA-CGIT-LABA-3000-5-0158 con asunto “Solicitud de acompañamiento para jornada de monitoreo y toma de muestras en el marco del Plan de monitoreo

	de concesiones en el departamento del Cesar (Quebrada San Pedro)" 7. Proyección del oficio SGAGA-CGIT-LABA-3000-5-0167 con asunto "Respuesta al Oficio Interno OJ-1200-412 del 13 de abril de 2026 con asunto "Solicitud de Información – Acción Popular"" 8. Proyección del oficio SGAGA-CGIT-LABA-3000-5-0169 con asunto "Reporte de actualización del Plan de participación en ensayos de Aptitud y reporte de resultados de ensayos de aptitud del Laboratorio Ambiental de Corpocesar correspondientes a la anualidad 2"
25. Apoyar en diseño, elaboración, redacción, verificación, control, actualización y normalización de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad-SGC adoptados por en el laboratorio ambiental de CORPOCESAR. 27. Apoyar en la seguimiento y cumplimiento de los tiempos de gestión estipulados en la Resolución 104 del 2022 del IDEAM de obligatorio cumplimiento para mantener y/o extender la acreditación según las necesidades del laboratorio 28. Apoyar con el cargue de soportes y documentos, con el seguimiento, organización, divulgación y control del repositorio en la nube donde se encuentran los soportes y archivos del Sistema de Gestión de Calidad adoptado por el laboratorio ambiental, conforme al cumplimiento de lo descrito en la Norma ISO 17025:2017 o aquella que la adicione, modifique o sustituya	9. Gestión, revisión, normalización y actualización de los siguientes documentos: **Guías** • Guía de medición de caudal por flotación **Formatos:** • Formato Indicadores Internos de Gestión del Laboratorio PCM-04-LI • Formato Informe de resultados del Laboratorio Ambiental (Matriz Agua) PCM-04-F-164 • Formato Plan de muestreo PCM-04-F-98 10. Formulación de propuesta de formato de definición de costos para resolución de venta de servicios

11. Preparar, organizar y cumplir con el número de muestras, muestreos, análisis y visitas asignadas por el supervisor del contrato, conforme a la programación y necesidades de la coordinación. 33. Desarrollar y apoyar en las actividades de campo (extramurales) e intramurales que delegue la coordinación relacionada con los objetivos del laboratorio 16. Apoyar en la preparación, concertación y realización de visitas de control, seguimiento y vigilancia ambiental a los instrumentos otorgados por la corporación y/o aquellos donde tenga jurisdicción y/o competencia, previa autorización del supervisor del contrato.	11. Verificación de sondas multiparamétricas para los monitoreos correspondientes a los siguientes planes de muestreo • PMA-009-26 Monitoreo plan de concesiones Municipios de Pailitas, Aguachica y Curumaní • PMA-011-26 Solicitud interna por medio de oficio SGAGA – CGITGBSE – 23 de fecha 06 DE ABRIL DE 2026 con asunto SOLICITUD DE APOYO TÉCNICO – MONITOREO COMUNITARIO VEREDA LA IBERIA, AGUSTÍN CODAZZI. • PMA-012-26 Monitoreo plan de concesiones Municipios de El Copey, Bosconia y Pueblo bello 12. Diligenciamiento de los formatos correspondientes a Alistamiento de muestreo y Plan de muestreo para los monitoreos mencionados en la actividad No. 11 13. Toma de muestras para parámetros *In Situ* y análisis en Laboratorio en cumplimiento del Monitoreo denominado Plan de concesiones y solicitud de servicio interno
19. Acompañar y participar de las reuniones que programe y/o participe la coordinación GIT del laboratorio y/o la subdirección del área de gestión ambiental, proyectar y redactar las actas de reunión, informes u otros documentos que se requieran derivados de esta actividad.	14. Redacción de las actas de reunión a las visitas realizadas en cumplimiento del Plan de monitoreo a concesiones de los municipios de • Aguachica • Curumaní • Pueblo Bello • El Copey • Bosconia

39. Las demás que se requieran para el desarrollo del objeto contractual.	15. Participación en Capacitación De Trabajo En Alturas Nivel Reentrenamiento
DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES - INFORME 05	
ACTIVIDAD/CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN	**PRODUCTO/DESCRIPCIÓN**
3. Apoyar en la proyección de informes, autos, comunicaciones, conceptos, respuestas a Peticiones, Quejas, Reclamaciones y Sugerencias-PQRS, a requerimientos y acompañamiento en general en el giro ordinario de las actividades del Laboratorio Ambiental y de la Subdirección General del Área de Gestión ambiental que le sean asignados de forma oportuna y veraz dentro de los términos legales. 13. Realizar la recepción, revisión, distribución y control de las PQRS que sean remitidas a la coordinación GIT del laboratorio, según las instrucciones dadas y a los procedimientos internos. 14. Preparar y presentar un reporte semanal al coordinador del laboratorio ambiental según las instrucciones dadas, del avance y/o control en la atención de las PQRS. 22. Apoyar los procesos de divulgación, comunicación y notificación de actos administrativos, respuesta a PQRS, Solicitudes, invitaciones, o cualquier otra información proferida competencia de la coordinación GIT del laboratorio ambiental que le sea encargada para generar, divulgar y/o entregar.	1. Proyección del oficio SGAGA-CGIT-LABA-3000-5-0185 con asunto “Respuesta al Radicado 05099 del 22 de abril del 2026 con asunto “Solicitud de cotización de análisis de agua”” 2. Proyección del oficio SGAGA-CGIT-LABA-3000-5-0288 con asunto “Respuesta al Oficio Interno SGAP-4000-0348 de fecha 28 de abril del 2026 con asunto “Requerimiento urgente de información para el diligenciamiento de la Nota Técnica de Calidad del Agua Superficial – Indicador ICAU, periodo 2024-2025.”” 3. Proyección del Informe de interpretación denominado “Informe de monitoreo comunitario Vereda La Iberia, Agustín Codazzi” 4. Realización del cálculo de los costos de veintiún (21) parámetros de calidad del agua del Laboratorio Ambiental 5. Realización del Informe de monitoreos a Red Piezométrica de la Corporación Autónoma Regional Del Cesar -Corpocesar en las cuencas del Rio Sicarare, Fernambuco y San Antonio en el departamento del Cesar

25. Apoyar en diseño, elaboración, redacción, verificación, control, actualización y normalización de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad-SGC adoptados por el laboratorio ambiental de CORPOCESAR. 27. Apoyar en la seguimiento y cumplimiento de los tiempos de gestión estipulados en la Resolución 104 del 2022 del IDEAM de obligatorio cumplimiento para mantener y/o extender la acreditación según las necesidades del laboratorio 28. Apoyar con el cargue de soportes y documentos, con el seguimiento, organización, divulgación y control del repositorio en la nube donde se encuentran los soportes y archivos del Sistema de Gestión de Calidad adoptado por el laboratorio ambiental, conforme al cumplimiento de lo descrito en la Norma ISO 17025:2017 o aquella que la adicione, modifique o sustituya	6. Revisión de los Informes de Resultados correspondientes a los reportes • Aguas Marzo 2026 • Trabajo no conforme febrero • Aire Marzo 2026 • Agua Octubre 2025 Pomcas • Agua abril Concesiones • Aire Mayo 2026 7. Apoyo en el envío de invitaciones correspondientes al Comité Técnico del Sistema Especial de Vigilancia de Calidad del Aire SEVCA 8. Actualización del formato de presentación de ensayos de aptitud en la carpeta 7.2 Selección, verificación y validación de métodos de acuerdo con las indicaciones recibidas en el Oficio enviado por el IDEAM 9. Elaboración de la presentación relacionada con el alcance en los monitoreos realizados por el Laboratorio Ambiental para ser presentada en el Encuentro de Hidrogeología
19. Acompañar y participar de las reuniones que programe y/o participe la coordinación GIT del laboratorio y/o la subdirección del área de gestión ambiental, proyectar y redactar las actas de reunión, informes u otros documentos que se requieran derivados de esta actividad.	10. Asistencia al Encuentro en Aguas Subterráneas Cesar 2026 11. Asistencia al Taller Gobierno y Ordenamiento Territorial desarrollado en la Ciudad de Aguachica 12. Programación y asistencia a reuniones relacionadas con el Levantamiento de acciones correctivas 13. Asistencia a la reunión con el área de Control Interno para la revisión de documentación concerniente a la auditoría ISO 9001:2015

	14. Seguimiento a la trazabilidad de los registros técnicos, con el fin de dar cumplimiento al numeral 7.5.2 de la norma ISO 17025:2017 15. Actualización de documentación del Sistema de Gestión de Calidad entre ellos • Formato de registro y cálculo para métodos gravimétricos PCM-04-F-152 • FORMATO DE INVENTARIO DE PUNTOS DE MONITOREO (MATRIZ AGUA) PCM-04-F-52 • Guía práctica para la gestión de residuos peligrosos en laboratorios • Formato de seguimiento relacionado con la seguridad y gestión de la información PCM-04-F-71 • Formato de cálculo de métodos directos PCM-04-F-11 • Formato de cálculos de Métodos espectrofotométricos PCM-04-F-12 • Formato de cálculos de métodos volumétricos PCM-04-F-10 • Formato cartas control de precisión PCM-04-F-155 • Formato cartas control de exactitud PCM-04-F-157 • Instructivo para la determinación de cromo hexavalente PCM-04-I-28 • Guía aseguramiento y control calidad analítica PCM-04-G-37 16. Organización de información requerida par las pruebas de funcionalidad necesarias con el fin de dar cumplimiento al numeral 7.11.3 de la norma ISO 17025:2017

	17. Seguimiento al levantamiento de las acciones correctivas y el cargue de los formatos correspondientes
DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES – INFORME 06	
ACTIVIDAD/CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN	**PRODUCTO/DESCRIPCIÓN**
3. Apoyar en la proyección de informes, autos, comunicaciones, conceptos, respuestas a Peticiones, Quejas, Reclamaciones y Sugerencias-PQRS, a requerimientos y acompañamiento en general en el giro ordinario de las actividades del Laboratorio Ambiental y de la Subdirección General del Área de Gestión ambiental que le sean asignados de forma oportuna y veraz dentro de los términos legales. 22. Apoyar los procesos de divulgación, comunicación y notificación de actos administrativos, respuesta a PQRS, Solicitudes, invitaciones, o cualquier otra información proferida competencia de la coordinación GIT del laboratorio ambiental que le sea encargada para generar, divulgar y/o entregar.	1. Proyección del oficio SGAGA-CGIT-LABA-3000-5-0318 con asunto “Traslado de informes de resultados correspondientes a las campañas de monitoreo a la Red Piezométrica Sicarare – Fernambuco de acuerdo con la solicitud enviada por correo electrónico con asunto “Datos de monitoreo de calidad de aguas subterránea _ red piezométrica”" 2. Proyección del oficio SGAGA-CGIT-LABA-3000-5-0319 con asunto “Oficio remisorio para su revisión y firma, relacionado con "Solicitud de apoyo para el diligenciamiento del formato “INVENTARIO DE PUNTOS DE MONITOREO MATRIZ AGUA” orientado a balnearios turísticos o recreativos."
5. Emplear, aplicar y diligenciar debidamente y en todo momento los formatos e instrumentos actualizados y/o vigentes establecidos en el sistema de gestión de calidad en adelante (SGC) de la corporación y del laboratorio ambiental. 19. Acompañar y participar de las reuniones que programe y/o participe la coordinación GIT del laboratorio y/o la subdirección del área de gestión ambiental, proyectar y redactar las actas de reunión, informes u otros documentos que se requieran derivados de esta actividad.	3. Codificación, Divulgación y Actualización de documentación del Sistema de Gestión de Calidad entre ellos • Formato Lista de chequeo del personal PCM-04-F-49 • Formato de declaración de imparcialidad, confidencialidad y conflictos de intereses para el personal externo PCM-04-F-63 • Formato acta de reconocimiento de rol PCM-04-F-28

23. . Apoyar en la actualización, seguimiento y verificación permanente en el cumplimiento de los controles establecidos en el mapa de riesgo del Sistema de Gestión de Calidad ISO 17025, en el marco del objetivo de cumplimiento de las metas del Laboratorio Ambiental. 25. Apoyar en diseño, elaboración, redacción, verificación, control, actualización y normalización de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad-SGC adoptados por el laboratorio ambiental de CORPOCESAR. 27. Apoyar en la seguimiento y cumplimiento de los tiempos de gestión estipulados en la Resolución 104 del 2022 del IDEAM de obligatorio cumplimiento para mantener y/o extender la acreditación según las necesidades del laboratorio 28. Apoyar con el cargue de soportes y documentos, con el seguimiento, organización, divulgación y control del repositorio en la nube donde se encuentran los soportes y archivos del Sistema de Gestión de Calidad adoptado por el laboratorio ambiental, conforme al cumplimiento de lo descrito en la Norma ISO 17025:2017 o aquella que la adicione, modifique o sustituya 30. Apoyar en la formulación de planes de seguimiento, control y consolidación de la documentación necesaria para dar cumplimiento a los numerales de la norma ISO 17025:2017 en el marco del seguimiento de las visitas de acreditación por parte del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM	• Instructivo Determinación de color a tres longitudes de onda ISO 7887 MÉTODO B.PCM-04-I-29 • Instructivo Determinación de dureza total SM 3030 G SM 2340 C, Magnesio Total SM 3500-Mg B, Dureza Cálcica Y Calcio Total SM 3030 E SM 3500 Ca B PCM-04-I-37 • Guía para la identificación y almacenamiento de filtros PCM-04-G-07 • Guia aseguramiento y control de calidad analítica PCM-04-G-37 • Registro de seguimiento de reensayo de ítems conservados PCM-04-F-102 • Guía operación, calibración y mantenimiento equipos PQ200 PCM-04-G-12 • Guía operación, calibración y mantenimiento equipos HI-VOL PCM-04-G-10 • Guía de trazabilidad metrológica PCM-04-G-36 • Formato de cálculo para validaciones métodos de campo PCM-04-F-176 • Formato informe de resultados de aire PCM-04-F-124 • Procedimiento para toma, conservación, análisis y transporte de muestras de agua en cuerpo lóticos y lenticos, residuales, superficiales, subterráneas y aforo de caudal PCM-04-P-21 • Procedimiento para emisión y ruido ambiental PCM-04-P-07 4. Revisión y envío de ajustes necesarios para la aprobación del Instructivo de determinación de DQO

	5. Elaboración e Inclusión del formato Solicitud de cotización de servicios de Laboratorio PCM-04-F-21 6. Revisión y Seguimiento a los cierres oportunos de las acciones correctivas de la auditoría interna 7. Revisión y seguimiento a las evaluaciones de desempeño y supervisión correspondientes al primer semestre 2026 8. Actualización de las actas de autorización PCM-0-F-29 y la matriz de autorizaciones con el fin de incluir los métodos de calidad de aire
19. Acompañar y participar de las reuniones que programe y/o participe la coordinación GIT del laboratorio y/o la subdirección del área de gestión ambiental, proyectar y redactar las actas de reunión, informes u otros documentos que se requieran derivados de esta actividad.	9. Asistencia a Capacitación de incertidumbre e interpretación de certificados 10. Redacción del acta de reunión con asunto “Jornada de capacitación sobre la operación de equipos de monitoreo de calidad de aire y toma de muestras enfocado en el funcionamiento del Sistema especial de Vigilancia de Calidad del aire SEVCA”
27. Apoyar en la seguimiento y cumplimiento de los tiempos de gestión estipulados en la Resolución 104 del 2022 del IDEAM de obligatorio cumplimiento para mantener y/o extender la acreditación según las necesidades del laboratorio 24. Apoyar en la verificación del cumplimiento de los indicadores del Laboratorio Ambiental de CORPOCESAR, presentando periódicamente el cargue, actualización, seguimiento y reporte	11. Actualización de los indicadores de gestión a corte 30 de junio de 2026 12. Actualización de la matriz de riesgos de acuerdo con las No Conformidades de la Auditoría Interna 2026 13. Diligenciamiento del formato Lista de chequeo correspondiente a la etapa 1 de la auditoría de seguimiento por parte del IDEAM
10. Reportar las visitas asignadas, acompañamientos, comisiones y/o cualquier otra actividad relacionada con sus compromisos contractuales desarrollados al supervisor del contrato y/o a quien este determine de acuerdo con lo	14. Comisión de Verificación, evaluación de estado y recepción de elementos, equipos y devolutivos del actual contratista del Laboratorio Ambiental por cierre del contrato y Revisión de inventario intralaboratorio

descrito en los procedimientos y/o manuales establecidos en el SGC de la corporación y del laboratorio.	
35. Apoyar en la verificación y revisión de los informes emitidos por el laboratorio ambiental que le sean delegados.	15. Revisión de informes de calidad de agua correspondientes a las vigencias • Abril 2026 concesiones • Red Piezométrica Drummond – Corpocesar
DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES - INFORME 07	
ACTIVIDAD/CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN	**PRODUCTO/DESCRIPCIÓN**
3. Apoyar en la proyección de informes, autos, comunicaciones, conceptos, respuestas a Peticiones, Quejas, Reclamaciones y Sugerencias-PQRS, a requerimientos y acompañamiento en general en el giro ordinario de las actividades del Laboratorio Ambiental y de la Subdirección General del Área de Gestión ambiental que le sean asignados de forma oportuna y veraz dentro de los términos legales.	1. Proyección del oficio SGAGA-CGIT-LABA-3000-5-0339 con asunto “Remisión de información requerida para la evaluación de la Etapa 1 en concordancia con el Radicado No.: 20266010095191 Fecha: 04 junio 2026” 2. Proyección de Oficio dirigido a los alcaldes municipales con asunto “Solicitud de apoyo para el diligenciamiento del formato inventario de puntos de monitoreo matriz agua” orientado a balnearios turísticos o recreativos
23. . Apoyar en la actualización, seguimiento y verificación permanente en el cumplimiento de los controles establecidos en el mapa de riesgo del Sistema de Gestión de Calidad ISO 17025, en el marco del objetivo de cumplimiento de las metas del Laboratorio Ambiental	3. Revisión y Seguimiento al mapa de riesgos e indicadores internos del Laboratorio
27. Apoyar en la seguimiento y cumplimiento de los tiempos de gestión estipulados en la Resolución 104 del 2022 del IDEAM de obligatorio cumplimiento para mantener y/o extender la acreditación según las necesidades del laboratorio	4. Organización de la información requerida para la evaluación de la Etapa 1 en concordancia con el Radicado No.: 20266010095191 Fecha: 04 junio 2026

30. Apoyar en la formulación de planes de seguimiento, control y consolidación de la documentación necesaria para dar cumplimiento a los numerales de la norma ISO 17025:2017 en el marco del seguimiento de las visitas de acreditación por parte del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM	5. Organización de la información relacionada con el equipamiento del Laboratorio Ambiental de Corpocesar con el fin de mantener la trazabilidad metrológica.
28. Apoyar con el cargue de soportes y documentos, con el seguimiento, organización, divulgación y control del repositorio en la nube donde se encuentran los soportes y archivos del Sistema de Gestión de Calidad adoptado por el laboratorio ambiental, conforme al cumplimiento de lo descrito en la Norma ISO 17025:2017 o aquella que la adicione, modifique o sustituya	6. Codificación, Divulgación y Actualización de documentación del Sistema de Gestión de Calidad entre ellos • Formato cálculos para el monitoreo de calidad de aire PCM-04-F-09 • Formato de determinación de la incertidumbre PCM-04-F-113
10. Reportar las visitas asignadas, acompañamientos, comisiones y/o cualquier otra actividad relacionada con sus compromisos contractuales desarrollados al supervisor del contrato y/o a quien este determine de acuerdo con lo descrito en los procedimientos y/o manuales establecidos en el SGC de la corporación y del laboratorio.	7. Comisión programada en el periodo del 06 al 12 de julio con objeto Realizar acciones de operación de las estaciones de monitoreo de calidad del aire del SEVCA 8. Comisión programada en el periodo del 13 al 18 de julio con objeto Realizar acciones de operación de las estaciones de monitoreo de calidad del aire del SEVCA 9. Comisión programada en el periodo del 20 al 26 de julio con objeto Realizar acciones de operación de las estaciones de monitoreo de calidad del aire del SEVCA
DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES - INFORME 08	
ACTIVIDAD/CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN	**PRODUCTO/DESCRIPCIÓN**
3. Apoyar en la proyección de informes, autos, comunicaciones, conceptos, respuestas a Peticiones, Quejas, Reclamaciones y Sugerencias-PQRS, a requerimientos y acompañamiento en general en el giro ordinario de las actividades del Laboratorio Ambiental y de la	1. Proyección del Oficio SGAGA-CGIT-LABA-3000-5-0349 con asunto “Designación como responsable del Rol Líder del Laboratorio Ambiental de Corpocesar” 2. Proyección del oficio SGAGA-CGIT-LABA-3000-5-0353 con asunto “Solicitud de acompañamiento a reuniones de

Subdirección General del Área de Gestión ambiental que le sean asignados de forma oportuna y veraz dentro de los términos legales.	apertura y cierre de Auditoría Externa de conformidad con los requisitos de la norma NTC-ISO/IEC 17025:2017" 3. Proyección del oficio SGAGA-CGIT-LABA-3000-5-0354 con asunto Solicitud de acompañamiento a atestiguamiento de Auditoría Externa de conformidad con los requisitos de la norma NTC-ISO/IEC 17025:2017 4. Proyección del oficio SGAGA-CGIT-LABA-3000-5-0355 con asunto "Solicitud de acompañamiento a atestiguamiento de Auditoría Externa con el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM"
27. Apoyar en la seguimiento y cumplimiento de los tiempos de gestión estipulados en la Resolución 104 del 2022 del IDEAM de obligatorio cumplimiento para mantener y/o extender la acreditación según las necesidades del laboratorio 30. Apoyar en la formulación de planes de seguimiento, control y consolidación de la documentación necesaria para dar cumplimiento a los numerales de la norma ISO 17025:2017 en el marco del seguimiento de las visitas de acreditación por parte del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM	5. Actualización del alcance de la matriz aire de acuerdo con la resolución de acreditación y los seriales consignados en las hojas de vida de los equipos 6. Capacitación de reinducción al Sistema de Gestión de calidad 7. Participación en la capacitación de uso del caudalímetro 8. Actualización de la matriz de capacitaciones y revisión de soportes 9. Seguimiento al cierre de Observaciones del IDEAM producto de la revisión del Plan de acciones correctivas 10. Actualización del registro PCM-04-F-28 Formato acta de reconocimiento de rol 11. Actualización del registro PCM-04-F-29 Formato acta de autorización del personal 12. Seguimiento al numeral 6.6 Productos y servicios suministrados externamente
28. Apoyar con el cargue de soportes y documentos, con el seguimiento, organización, divulgación y control del repositorio en la nube donde se encuentran los soportes y	13. Actualización del instructivo de determinación de Demanda Bioquímica de Oxigeno DBO

archivos del Sistema de Gestión de Calidad adoptado por el laboratorio ambiental, conforme al cumplimiento de lo descrito en la Norma ISO 17025:2017 o aquella que la adicione, modifique o sustituya	14. Actualización del Instructivo de medición de ruido PCM-04-I-23 15. Actualización del Instructivo de Sólidos sedimentables PCM-04-I-19 16. Revisión de Informes de validaciones de los métodos DQO,pH, Conductividad y Sólidos 17. Actualización del formato de medición de caudal
	18. Revisión de informes de resultados correspondiente a la matriz agua • Mayo 2026 • Junio 2026
10. Reportar las visitas asignadas, acompañamientos, comisiones y/o cualquier otra actividad relacionada con sus compromisos contractuales desarrollados al supervisor del contrato y/o a quien este determine de acuerdo con lo descrito en los procedimientos y/o manuales establecidos en el SGC de la corporación y del laboratorio.	19. Comisiones programadas en el periodo del con objeto Realizar acciones de empalme al Sistema de Gestión de Calidad, seguimiento a los registros a presentar en la auditoría de seguimiento del IDEAM • 03 al 06 de agosto • 10 al 14 de agosto • 18 al 21 de agosto 20. Atestiguamiento en auditoría de seguimiento con el IDEAM de los numerales 4.1 Imparcialidad 4.2 Confidencialidad 6.3 Instalaciones y condiciones ambientales 7.1 Solicitudes ofertas y contratos 7.9 Quejas 8.2 Documentación del sistema de gestión 8.3 Control de documentos del sistema de gestión

	8.4 Control de registros
DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES – INFORME No. 09	
ACTIVIDAD/CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN	**PRODUCTO/DESCRIPCIÓN**
3. Apoyar en la proyección de informes, autos, comunicaciones, conceptos, respuestas a Peticiones, Quejas, Reclamaciones y Sugerencias-PQRS, a requerimientos y acompañamiento en general en el giro ordinario de las actividades del Laboratorio Ambiental y de la Subdirección General del Área de Gestión ambiental que le sean asignados de forma oportuna y veraz dentro de los términos legales. 13.Realizar la recepción, revisión, distribución y control de las PQRS que sean remitidas a la coordinación GIT del laboratorio, según las instrucciones dadas y a los procedimientos internos.	1. Proyección del Oficio SGAGA-CGIT-LABA-3000-5-0429 con asunto “Solicitud de información sobre concesiones de agua otorgadas para la priorización de corrientes objeto de estudio ante el Fenómeno de El Niño 2026-2027” 2. Proyección del Oficio SGAGA-CGIT-LABA-3000-5-0430 con asunto “Solicitud de información sobre permisos de vertimientos a corrientes superficiales otorgados por CORPOCESAR, para planificar el diseño y elaboración de las acciones del Laboratorio Ambiental en marco del Plan de Trabajo Institucional para la preparación y respuesta ante el Fenómeno Del Niño 2026-2027” 3. Proyección del Oficio SGAGA-CGIT-LABA-3000-5-0486 con asunto “Oficio remisorio para su revisión y firma, relacionado con “Comunicación de aclaración y ajuste del alcance de la visita de seguimiento a la acreditación y ampliación del alcance. Expediente N° 20236014110000559E”” 4. Proyección del Oficio DG-1629 con asunto “Comunicación de aclaración y ajuste del alcance de la visita de seguimiento a la acreditación y ampliación del alcance. Expediente N° 20236014110000559E” 5. Proyección del Oficio SGAGA-CGIT-LABA-3000-5-0503 con asunto “Insumo de respuesta a solicitud de información con Radicado no 11822 de fecha 16 de septiembre de 2026, trasladada al Laboratorio Ambiental mediante Oficio Interno AD -1010 -0218 de fecha 16 de septiembre de 2026”

27. Apoyar en la seguimiento y cumplimiento de los tiempos de gestión estipulados en la Resolución 104 del 2022 del IDEAM de obligatorio cumplimiento para mantener y/o extender la acreditación según las necesidades del laboratorio 30. Apoyar en la formulación de planes de seguimiento, control y consolidación de la documentación necesaria para dar cumplimiento a los numerales de la norma ISO 17025:2017 en el marco del seguimiento de las visitas de acreditación por parte del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM 5. Emplear, aplicar y diligenciar debidamente y en todo momento los formatos e instrumentos actualizados y/o vigentes establecidos en el sistema de gestión de calidad en adelante (SGC) de la corporación y del laboratorio ambiental.	6. Seguimiento y control al numeral 6.2 de la norma ISO/IEC 17025:2017 por medio de la Revisión del formato de evaluación y procedimiento de personal 7. Seguimiento y control a los numerales relacionados con la prestación y venta de servicios del laboratorio Ambiental por medio de los formatos y procedimientos correspondientes 8. Actualización de accesos para gestión de registros ISO 17025:2017 con el fin de dar cumplimiento al numeral 7.11 Seguridad de la información 9. Identificación y solicitud de apertura de Trabajo no conforme relacionado con criterios de corrección erróneo 10. Identificación y solicitud de apertura de Trabajo no conforme relacionado con Trazabilidad de registros 11. Solicitud de elaboración de plan de trabajo para cierre de brechas de formación identificadas en el Manual de Funciones 12. Seguimiento y control al numeral 7.9 Queja por medio de los formatos y procedimientos correspondientes 13. Seguimiento al numeral 8.4 Control de Registros por medio de solicitud de cargue y actualización de registros primarios de métodos acreditados 14. Seguimiento al Listado maestro de control de documentos en el apartado de documentación externa y normograma
2. Asistir a reuniones, mesas técnicas, ejecución de diligencias de inspección, y elaboración de conceptos, informes y documentos relacionados de acuerdo a su perfil profesional y demás obligaciones. 22. Apoyar los procesos de divulgación, comunicación y notificación de actos administrativos, respuesta a PQRS, Solicitudes, invitaciones, o cualquier otra información	15. Participación en reunión denominada Solicitud de encuentro técnica para revisión y retroalimentación de criterios metrológicos CORPOCESAR 16. Participación en reunión de socialización de Hallazgos - Auditoría de seguimiento 17. Participación en reunión de propuestas de acciones correctivas para el envío al IDEAM

proferida competencia de la coordinación GIT del laboratorio ambiental que le sea encargada para generar, divulgar y/o entregar.	18. Participación en el Comité Técnico de Calidad de Aire y envío de los oficios correspondientes
25. Apoyar en diseño, elaboración, redacción, verificación, control, actualización y normalización de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad-SGC adoptados por en el laboratorio ambiental de CORPOCESAR. 28. Apoyar con el cargue de soportes y documentos, con el seguimiento, organización, divulgación y control del repositorio en la nube donde se encuentran los soportes y archivos del Sistema de Gestión de Calidad adoptado por el laboratorio ambiental, conforme al cumplimiento de lo descrito en la Norma ISO 17025:2017 o aquella que la adicione, modifique o sustituya	19. Revisión del formato PCM-04-F-142 Formato para la verificación y/o validación de métodos 20. Revisión y normalización del formato PCM-04-F-08 Formato Cálculos para el monitoreo de agua 21. Revisión y normalización del formato PCM-04-F-31 Formato soluciones patrón 22. Revisión y normalización del formato PCM-04-F-145 Formato control de reactivos e insumos
35. Apoyar en la verificación y revisión de los informes emitidos por el laboratorio ambiental que le sean delegados.	23. Revisión de informes de resultados correspondiente a la matriz agua • IR 26002 • IR 26006 • IR 26007 • IR 26009 • IR 26011
DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES – INFORME No. 10	
ACTIVIDAD/CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN	**PRODUCTO/DESCRIPCIÓN**
3. Apoyar en la proyección de informes, autos, comunicaciones, conceptos, respuestas a Peticiones, Quejas, Reclamaciones y Sugerencias-PQRS, a	1. Proyección del Oficio SGAGA-CGIT-LABA-3000-5-0508 con asunto “Notificación de Cambio de Líder de Laboratorio del Laboratorio Ambiental de CORPOCESAR”

requerimientos y acompañamiento en general en el giro ordinario de las actividades del Laboratorio Ambiental y de la Subdirección General del Área de Gestión ambiental que le sean asignados de forma oportuna y veraz dentro de los términos legales.	2. Proyección del Oficio SGAGA-CGIT-LABA-3000-5-0510 con asunto “Respuesta al Oficio Interno SGAP – 4000 – 0613 de fecha 05 de octubre de 2026 con asunto “Seguimiento acciones establecidas en plan de acción de mapas de riesgos y oportunidades por procesos e Indicadores de gestión corte 30 de septiembre de 2026.” 3. Proyección del Oficio SGAGA-CGIT-LABA-3000-5-0513 con asunto “Respuesta a Radicado No. 131690 de fecha 14 de octubre de 2026 con asunto "Solicitud de informe de resultados de monitoreo y toma de muestras en el Río Ariguaní"
30. Apoyar en la formulación de planes de seguimiento, control y consolidación de la documentación necesaria para dar cumplimiento a los numerales de la norma ISO 17025:2017 en el marco del seguimiento de las visitas de acreditación por parte del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM 5. Emplear, aplicar y diligenciar debidamente y en todo momento los formatos e instrumentos actualizados y/o vigentes establecidos en el sistema de gestión de calidad en adelante (SGC) de la corporación y del laboratorio ambiental. 25. Apoyar en diseño, elaboración, redacción, verificación, control, actualización y normalización de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad-SGC adoptados por en el laboratorio ambiental de CORPOCESAR.	4. Revisión, normalización y actualización de los siguientes documentos • PCM-04-P-11 Procedimiento para el control de trabajo no conforme del laboratorio ambiental • PCE-03-F-05 Matriz de identificación, evaluación y seguimiento de Trabajo No Conforme • PCM-04-F-107 Informe de verificación/validación del método • PCM-04-F-117 Carta de control de condiciones ambientales • PCM-04-G-35 Guía para la selección, validación y confirmación o validación de métodos 5. Recopilación y envío de documentación editable para el levantamiento de las Acciones correctivas 6. Capacitación de Inducción al Sistema de Gestión de Calidad a nuevo personal del Laboratorio Ambiental 7. Actualización de los indicadores de Gestión con corte al 30 de septiembre de 2026 8. Revisión de necesidades de compras en el Laboratorio Ambiental

	9. Recopilación de informes de concesiones vigencia 2022 a 2026 10. Recopilación de Trabajos no conforme y seguimiento al numeral 7.10 de la norma ISO 17025:2017
2. Asistir a reuniones, mesas técnicas, ejecución de diligencias de inspección, y elaboración de conceptos, informes y documentos relacionados de acuerdo con su perfil profesional y demás obligaciones. 22. Apoyar los procesos de divulgación, comunicación y notificación de actos administrativos, respuesta a PQRS, Solicitudes, invitaciones, o cualquier otra información proferida competencia de la coordinación GIT del laboratorio ambiental que le sea encargada para generar, divulgar y/o entregar.	11. Participación en reunión de seguimiento a acciones correctivas para el envío al IDEAM 12. Participación en Concertación Ampliación del Alcance Suelos 13. Participación en reunión denominada Socialización de la actualización del Procedimiento de Declaración de conformidad PCM-04-P-30 14. Participación en Expocorpocesar
35. Apoyar en la verificación y revisión de los informes emitidos por el laboratorio ambiental que le sean delegados.	15. Revisión de informes de resultados correspondiente a la matriz agua • IR 26015 • IR 26016

NOTA: Anexamos los formatos de paz y salvos correspondientes a Subdirección de Gestión Ambiental, archivo, almacén, sistemas, contabilidad y financiera.

Atentamente,

Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO OSORIO MOLINA
DN: CN=CARLOS ALBERTO OSORIO MOLINA, O=Corporación Autonoma Regional del Cesar-CORPOCESAR, OU=Laboratorio Ambiental, E=carlos.osorio@corpocesar.gov.co
Razón: He revisado este documento
Ubicación:
Fecha: 2026.10.27 16:29:01-05'00'
Foxit PDF Reader Versión: 2026.2.1

Contratista
MARBEL VILARDY BADILLO

Supervisor del contrato
CARLOS ALBERTO OSORIO MOLINA