

FORMATO PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CONTRATOS DE CIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-GJ-F008
	Versión : 01
	Fecha: 13/04/2015
	Página: 1 de 4

I. INFORMACIÓN GENERAL	
Número y año del contrato	40/2015
N° de expediente ORFEO	2015102275900025E
Nombre del contratista	CESAR ERNESTO FORIGUA QUICASÁN
Nombre del supervisor	LUZ CONSUELO ORJUELA ORJUELA
N° del informe	8 de 12 informes
N° de documento de identidad del contratista	80765845
Periodo de ejecución del informe	Desde el 2015-09-01 y hasta el 2015-09-30
N° de planilla de pago de seguridad social	8442853022
Porcentaje de ejecución actual del contrato expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100%	72.8%

II. DETALLE DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL		
N° 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 DEL CONTRATISTA")	A continuación describe 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. Incluye las casillas que sean necesarias.
A	Preparar los documentos de auditoría (Formatos y registros), e incluir dentro cada expediente que se tramite las actuaciones adelantadas, debidamente foliadas acorde a la ley de archivo.	Preparación de documentos de auditoría de renovación de acreditación de los laboratorios PROICSA LTDA. y Laboratorio de Estudios Ambientales de la Universidad Pontificia Bolivariana – Seccional Bucaramanga
B	Llevar a cabo las visitas de evaluación de auditoría, diligenciando los formatos correspondientes, debidamente firmados por evaluador y el evaluado y cumpliendo con los protocolos de auditoría	<p>Visitas del periodo:</p> <p>PROICSA LTDA.: Del 2015-09-21 a 2015-09-26</p> <p>Laboratorio de Estudios Ambientales de la Universidad Pontificia Bolivariana – Seccional Bucaramanga: Del 2015-09-28 al 2015-10-02</p> <p>Todos los registros de las visitas se entregan en físico y se adjuntarán al expediente del respectivo laboratorio. Se adjunta copia escaneada del certificado de la realización de la visita en el CD adjunto a este informe.</p>
C	Proyectar, revisar y tramitar los informes de evaluación asignados dentro el término legal y reglamentario.	NA para el periodo
D	Elaborar y tramitar el envío de informes de plan de acciones correctivas de las evaluaciones asignadas dentro el término exigido por el nuevo procedimiento de acreditación.	<p>Elaboración de los informes de seguimiento de acciones correctivas de los siguientes laboratorios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Multipropósito ESP. – Calarcá. - Laboratorios Envirometal Services de SGS.

		Todos los informes fueron radicados por los respectivos Evaluadores Líderes de cada visita de Auditoría.
E	Elaborar y/o revisar y corregir los cuadros de seguimiento del proceso asignados	Elaboración de cuadro de seguimiento para el proceso del laboratorio Diagnosticamos SAS. con Radicado # 20156010014421
F	Realizar los informes técnicos necesarios para la expedición de las resoluciones iniciales, de renovación de acreditación, de terminación de acreditación, y aquellos que sean necesarios para emitir un acto administrativo de acreditación e incluir cada informe dentro el expediente físico y digital, debidamente foliado y digitalizado, acorde con las normas de archivo y a los requerimientos del sistema de gestión documental	Elaboración de cuadro de seguimiento para el proceso del laboratorio Diagnosticamos SAS. con Radicado # 20156010014421
G	Proyectar, desde el punto de vista técnico respuestas a peticiones, quejas y reclamos de los laboratorios, que se generen en ocasión del proceso de acreditación; los informes solicitados por el subdirector de estudios ambientales.	NA para el periodo
H	Brindar asesoría técnica al área administrativa del grupo de acreditación para la elaboración de cotizaciones, en lo referente a la estimación de tiempos y personal necesario para adelantar las visitas de auditoría	Proyecciones de cotización: 1. AQUALIM - SQR CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIAS S.A.S. Proyectado el 10/09/2015 con Rad.# 20156010014541 2. LABORATORIO QUIMICONTROL LTDA. Proyectado el 10/09/2015 con Rad##20156010014551 3. CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL CHOCO CODECHOCO Proyectado el 15/09/2015 con Rad.# 20156010014721 4. LABORATORIO DE AGUAS PFA - UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA Proyectado 16/09/2015 con Rad.# 20156010014911
I	Proyectar, desde el punto de vista técnico las respuestas a los entes de control frente a requerimientos que se generen con ocasión del proceso de acreditación y/o autorización.	NA para el periodo
J	Entregar el certificado de examen pre ocupacional a la oficina jurídica antes de la suscripción del respectivo contrato. El supervisor deberá entregar el documento al grupo de administración y desarrollo del talento humano del IDEAM, con miras a dar cumplimiento a la ley 1562 de 2012 y el artículo 18 del decreto 723 de 2013.	Entregado el 31 de Enero de 2015 a la Oficina Jurídica
K	Registrar 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, antes de la firma del presente contrato, con miras a dar	Entregado el 31 de Enero de 2015 a la Oficina Jurídica

	cumplimiento al artículo 227 decreto 019 de 2012	
L	Afiliarse a una administradora de riesgos laborales, una vez suscriba el respectivo contrato, cuando su plazo de ejecución sea superior a un (1) mes. Así, como, realizar el pago mensual de manera anticipada cuando la afiliación sea por riesgo I,II o III, con miras a dar cumplimiento a los artículos 2,6,9 y 13 del decreto 723 de 2013. El contratista no podrá iniciar la ejecución del contrato sin que se haya afiliado al sistema de riesgos laborales, lo cual deberá ser verificado por el supervisor de conformidad con el artículo 16 del decreto 723 del 2013.	Certificación de Afiliación entregada a la oficina Jurídica el 31 de enero de 2015.
N	Realizar el pago mensual al sistema de seguridad social integral, salud, pensión y riesgos laborales conforme a la normatividad vigente.	Pagado para el mes de Septiembre con planilla # 8446360778, adjunto a este informe
N	Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 16 del decreto 723 de 2013, por el cual se reglamenta la afiliación al sistema general de riesgos laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo, el cual contempla: el contratista debe cumplir con las normas del sistema general de riesgos laborales, en especial las siguientes: "(...) 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por los contratantes, comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo o vigías ocupacionales o la administradora de riesgos laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato".	Obligaciones cumplidas para el periodo

Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

0	Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de las obligaciones contractuales.	Obligaciones cumplidas para el periodo
---	--	--

III. PRODUCTOS (Sólo si fueron pactados en el contrato)		
Nº del producto	Nombre de los productos del mes a prueba (Debe corresponder a la cláusula de "ENTREGAS Y/O PRODUCTOS" del respectivo contrato). Incluye las casillas que sean necesarias.	Fecha de entrega
1	Informe de gestión del periodo	2015-10-01

IV. ANEXOS DEL INFORME		
(Sólo si se requiere de acuerdo a las obligaciones contractuales, hacer entrega de: planos, mapas, documentos, actas, fotografías etc.) Incluye las casillas que sean necesarias.		
Nº del Anexo	Nombre del anexo	Forma de entrega (Física o digital)
1	Disco compacto (CD) con documentos del periodo	2015-10-01

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