

<b>FORMATO PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CONTRATOS DE CIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Código: A-GJ-F008
	Versión : 01
	Fecha: 13/04/2015
	Página: 1 de 2

I. INFORMACIÓN GENERAL	
Número y año del contrato	042 /2015
Nº de expediente ORFEO	2015102275900028E
Nombre del contratista	Saúl Alberto Roa Romero
Nombre del supervisor	Luz Consuelo Orjuela Orjuela
Nº del informe	8 de 12 informes
Nº de documento de identidad del contratista	91539366
Periodo de ejecución del informe	Desde el 01 de Septiembre de 2015 y hasta el 30 de Septiembre de 2015
Nº de planilla de pago de seguridad social	8446596367
Porcentaje de ejecución <u>actual</u> del contrato expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100%	66.66%

II. DETALLE DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL		
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 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.
1	Preparar los documentos de auditoria (formatos y registros) e incluir dentro de cada expediente que se tramiten las actuaciones adelantadas, debidamente foliadas acorde a la ley de archivo	Se prepararon los documentos de las siguientes auditorias: - Pontificia Universidad Javeriana, realizada entre los días 2015-09-21 al 2015-09-24.
2	Llevar a cabo las visitas de evaluación de auditoria, diligenciando todos los formatos correspondientes debidamente firmados por el evaluador y evaluado y cumpliendo con los protocolos de auditoria.	- Se realizó la visita de la acreditación inicial a la sociedad PONTIFICIA UNIVERSIDAD., entre los días 2015-09-21 al 2015-09-24. Las evidencias se encuentran en el expediente 2013600010400053E.
3	Elaborar y/o revisar y corregir los cuadros de seguimiento del proceso de acreditación asignados	- Se actualizó el cuadro de Seguimiento de la sociedad SIAMA LTDA., para la proyección del acto administrativo de extensión de la acreditación. El cual se anexo al radicado 20156010016021 del 2015-09-30.
4	Proyectar, revisar y tramitar los informes de visita de evaluación asignados dentro del término legal y reglamentario.	- Se realizó el informe de la visita de acreditación inicial a la sociedad PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA., El cual se le envió por correo electrónico al auditor Lider, el día 2015-09-30.
5	Elaborar y tramitar los informes de plan de acciones correctivas y seguimientos de acciones correctivas de las evaluaciones asignadas dentro del término exigido por el nuevo procedimiento de Acreditación.	Se revisaron las siguientes evidencias para cierre de No Conformidades: a. Primer informe de seguimiento de acciones correctivas de la Sociedad INGESAM, el cual se envió por correo al líder el día 2015-09-15. b. Primer informe de seguimiento de acciones correctivas de la Sociedad VANSOLIX el cual se envió por correo al líder el día 2015-09-09.

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: 2 de 2

6	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 del expediente físico y digital debidamente foliado y digitalizado, acorde a las normas de archivo y a los requerimientos del sistema de gestión documental.	- Se realizó la Resolución de extensión de la sociedad <b>SIAMA LTDA.</b> , la cual se tramitó con el radicado 20156010016021 del 2015-09-30.
7.	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 auditoria.	- Se realizó la cotización para la visita de Seguimiento y Extensión de la acreditación a la sociedad <b>CONTRUCSUELOS - SUMINISTROS LTDA.</b> , se tramitó con el radicado 20156010016011 del 2015-09-30. - Se realizó la cotización para la visita de Seguimiento de la acreditación a la sociedad <b>ASINAL LTDA.</b> , se tramitó con el radicado 20156010015771 del 2015-09-25. - Se realizó la cotización para la visita de Renovación y Extensión de la acreditación a la sociedad <b>TECNOAMBIENTAL S.A.S.</b> , se tramitó con el radicado 20156010014931 del 2015-09-16.

### III. PRODUCTOS (Sólo si fueron pactados en el contrato)

Nº del 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	Octavo Informe de Avances	2015-10-01

### IV. 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	Informe de avances	Físico
2	Evidencias	Digital

### V. FIRMAS

Firma del contratista	Visto bueno del supervisor del contrato
	