INFORME MENSUAL	**X**	**INFORME FINAL**	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO									
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME						**5**	**Diciembre**	**2022**	
PERIODO DE REPORTE DEL INFORME	Del 01 de octubre de 2022 hasta el 30 de octubre de 2022								
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales								
No. CONTRATO	CD-1204-2022								
NOMBRE DEL CONTRATISTA	HERNAN DARIO NARVAEZ BALLESTA								
C.C. o N.I.T	10.940.926								
OBJETO DEL CONTRATO o CONVENIO o ACEPTACIÓN DE OFERTA	Prestar sus servicios profesionales especializados para asesorar y apoyar a la Subdirección Administrativa en la implementación de la norma técnica ISO 14001:2015 en todas las sedes regionales de la Entidad.								
ACTA DE INICIO	**SI**		**N/A**		**FECHA SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO**		N/A		
FECHA DE INICIO	07	02	2022	**FECHA DE TERMINACIÓN**	22	12	2022		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$84.000.000			**FORMA DE PAGO**	Honorarios mensuales: La Defensoría del Pueblo pagará al contratista el valor del contrato por conducto de la Subdirección Financiera por mes calendario vencido a razón de OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000,oo) incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar. En todo caso el primer pago se liquidará y pagará a partir de la fecha del Inicio de Actividades.			
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	83922			**REGISTRO PRESUPUESTAL No.**	538322				
Supervisión									
NOMBRE DEL SUPERVISOR	**NARDI AMARILIS TORRES RODRIGUEZ**								
CARGO	Profesional Especializado – Grado 17 Subdirección Administrativa								

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Cumplimiento de obligaciones pago de seguridad social y riesgos laborales	
Como Supervisor CERTIFICO que el Contratista, de conformidad con la normatividad vigente, dio cumplimiento al pago al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales, los cuales fueron acreditados ante el supervisor.	Si dio Cumplimiento

Administradora de Riesgos Laborales - ARL	
Como Supervisor CERTIFICO que el Contratista permaneció afiliado al Sistema de Riesgos Laborales	Si dio Cumplimiento
Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	
Como Supervisor CERTIFICO que el Contratista cumplió con la política del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la DEFENSORÍA, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus servidores públicos y contratistas, así como adoptar las disposiciones legales e internas para el cumplimiento del (SG-SST).	Si dio Cumplimiento
Subsistema de Gestión Ambiental (SGA)	
Como Supervisor CERTIFICO que el Contratista cumplió con la política del Subsistema de Gestión Ambiental (SGA) de la DEFENSORÍA, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus servidores públicos y contratistas, así como adoptar las disposiciones legales e internas para el cumplimiento del (SGA).	Si dio Cumplimiento

Cumplimiento de obligaciones

Obligación Contractual	**Actividades realizadas, logros y obstáculos**
1) Asesorar a la Subdirección Administrativa en la ejecución de estrategias y acciones que permitan la implementación del Subsistema de Gestión Ambiental. de la entidad 150 14001:2015.	El día 14 de octubre de 2022 Se realizó actualizaciones de las MATERICES LEGALES de diferente regionales MATRIZ DE IDENTIFICACION REQUISITOS LEGALES Y OTROS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL. Ver anexo 1.
2) Apoyar en la construcción y actualización de los procedimientos, programas, planes, formatos e instructivos que hacen parte del Subsistema de Gestión Ambiental.	El día 10 de octubre de 2022 Se realiza actualización a la MATRIZ DE SERVICIOS PUBLICOS de las regionales, donde se puede verificar el promedio mensual de los consumos adquiridos en cada REGIONAL DE LA DEFENSORIA DEL PUEBLO. Ver anexo 2.
3) Hacer monitoreo y evaluar la implementación de los lineamientos ambientales con los instrumentos definidos en todas las sedes de La Entidad.	Se cumple con esta obligación
4) Acompañar a la Entidad en auditorías internas y externas y coadyuvar en la construcción e implementación de planes de mejoramiento en caso de que se requiera.	No se ha requerido mi apoyo en esta obligación.
5) Proyectar respuestas a requerimientos y solicitudes internas y externas, así como informes y reportes relacionados a temas ambientales del Proceso de Gestión de Servicios Administrativos - Subsistema de Gestión Ambiental cumpliendo la periodicidad establecida por la entidad.	El día 10 de octubre de 2022 se realiza solicitud a las PROVEDORES que suministran kit de emergencia, llevar a cabo el ESTUDIO PREVIO del proyecto que se busca la prevención, control y atención a una posible emergencia en las regional de la Defensoría del Pueblo. Ver anexo 3
6) Participar activamente en reuniones, comités, mesas de trabajo, talleres, seminarios y capacitaciones tanto en el nivel nacional como regional.	El 7 de octubre asistió a la capacitación uso eficiente de agua, y el 29 de octubre asistí a la capacitación Emergencia ambiental: ruptura de tóner.
7) Realizar cargue de la información en los sistemas y/o aplicativos con los cuente la entidad para dar reporte sobre el	En este periodo no me asignaron actividades de acuerdo con esta obligación.

Proceso de Gestión de Servicios Administrativos - Subsistema de Gestión Ambiental.	
8) Proyectar los estudios previos y del sector requeridos por el Supervisor del contrato requeridos para la implementación de la norma técnica ISO 14001:2015.	El día 6 de Octubre de 2022 Para adelantar el proyecto de Adquisición **de KITS de Derrame para la Defensoría del Pueblo** se realizan ajuste a los ESTUDIOS PREVIOS sobre las especificaciones técnicas de acuerdo con la nuevas sugerencias. Estudios Previos: **Adquisición de KITS de Derrame para la Defensoría del Pueblo. Ver anexo 4** **EL 26 de octubre de 2022** Para adelantar el proyecto donde se busca cuantificar los residuos peligrosos generados en las regionales de la **DEFENSORIA DEL PUEBLO cuyo objeto del proceso es ADQUIRIR INSTRUMENTOS DE PESAJE TIPO BÁSCULAS DIGITALES PARA LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO** para este periodo Se realizo ajuste a los ESTUDIOS PREVIOS. **Ver anexo 5** **EL 27 de octubre de 2022** se realizan nuevo ajuste a los **ESTUDIOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR** del proceso cuyo objeto es **ADQUIRIR INSTRUMENTOS DE PESAJE TIPO BÁSCULAS DIGITALES PARA LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO PARA ESTE PERIODO**. **Ver anexo 6**
9) Hacer uso de los medios electrónicos dispuestos por la Entidad para las comunicaciones tales como Teams, Orfeo, correo electrónico institucional, entre otros.	Se cumple con esta obligación Dando manejo a los correos – CORREO INSTITUCIONAL
10) Constituir y publicar en la plataforma SECOP II la garantía única exigida en el contrato.	No aplica - de conformidad con la cláusula décima tercera del documento complementario del contrato CD-1204-2022, no se requiere la expedición de garantías “De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, que establece la no obligatoriedad de las garantías en la contratación directa y cuya no exigencia se encuentra justificada en los estudios previos de la presente contratación, la entidad prescinde de exigir la constitución de garantías como requisito de ejecución para el presente contrato”.

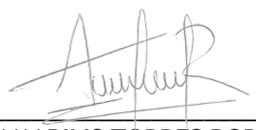
11) Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación.	He guardado la confidencialidad de la documentación.
12) Acreditar una cuenta corriente o de ahorros con base en el listado de bancos y corporaciones que para tal efecto tiene la Subdirección Financiera de la Defensoría del Pueblo, para realizar el pago acordado en el contrato.	Dentro de los documentos precontractuales aportados a la Entidad se encontraba la certificación bancaria y a la fecha la información no ha sido modificada.
13) Diligenciar y suscribir junto con el supervisor del contrato, el formulario de Calificación de Contratistas, el cual será concertado al inicio de la ejecución del contrato.	Se dio cumplimiento, lo cual se puede evidenciar en los informes de febrero y marzo de 2022. Al finalizar la ejecución del contrato se concertará y suscribirá con la Supervisora del contrato el formato de calificación final.
14) Remitir a la Subdirección de Gestión del Talento Humano - área de SST copia del certificado de aptitud medica de ingreso vigente al correo sst@defensoria.edu.co	Se dio cumplimiento, lo cual se puede evidenciar en el informe del mes de marzo de 2022.
15) Asistir al curso de inducción virtual en Seguridad y Salud en el trabajo para contratistas, en el campus virtual de la Defensoría del Pueblo,https://campusvirtual.defensoria.gov.co/course/view.php?id=84 dentro de los 15 días calendario siguientes a la suscripción del contrato.	Se dio cumplimiento, lo cual se puede evidenciar en el informe del mes de marzo de 2022.
16) Cumplir con las políticas del sistema integrado de gestión y de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de La DEFENSORÍA, así como adoptar lo definido en las disposiciones legales y la normativa interna de la Entidad para la contratación en cumplimiento del SG-SST.	Se ha dado cumplimiento.
17) Acreditar el cumplimiento integral de los Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Contratación, así como el cumplimiento de la legislación en SG SST aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y a permitir el seguimiento, evaluación y control del grado de cumplimiento de estos, sin que, en virtud de lo anterior, se cree relación laboral alguna entre la Defensoría del Pueblo y los contratistas, lo anterior de conformidad con el Manual de SG-SST que para tal fin disponga la Defensoría.	Se ha dado cumplimiento.
18) Para los correspondientes pagos se deberá enviar y publicar en la plataforma del SECOP II el formulario de Informe de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad) y los documentos requeridos.	Se publicará en la plataforma SECOP II el informe de contratista junto con los soportes que acreditan el cumplimiento de las obligaciones correspondiente al mes de Octubre de 2022.
19) Enviar mensualmente a través de la plataforma del SECOP II, copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, que serán verificados por el Supervisor del contrato, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados.	Se publicará en la plataforma SECOP II la declaración juramentada de seguridad social junto con la planilla de pago correspondiente al mes de Octubre de 2022.
20) Mantener durante la ejecución del contrato, actualizada la información que deba ser registrada en el portal SIGEP.	Se ha dado cumplimiento.
21) Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de las actividades ejecutadas.	El contrato aún se encuentra en ejecución.
22) Responder, cuando haya lugar a ello, por los elementos devolutivos que le sean asignados para el desarrollo de sus actividades y hacer entrega de el al momento de la terminación del contrato al Supervisor del contrato.	La Entidad a la fecha me ha hecho entrega de carnet institucional el cual entregaré a la finalización del contrato.
23) Entregar a la finalización del contrato y mediante inventario, los documentos de archivo físicos y electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información,	El contrato aún se encuentra en ejecución.

medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico. El Supervisor efectuará la verificación respectiva y dejará constancia del recibido a satisfacción en el informe final.	
24) Elaborar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato en el tiempo y condiciones en que los mismos sean requeridos.	Se ha dado cumplimiento.
25) Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.	Se ha dado cumplimiento.

AVANCE ACTIVIDADES			
Físico		**Presupuestal**	
% Programado	**% Real**	**% Programado**	**% Real**
33.33%	33.33%	33.33%	33.33%

OBSERVACIONES
La información reportada para el cumplimiento de las obligaciones en el mes de OCTUBRE de 2022 es verás, así como la declaración juramentada de pago de seguridad social y la planilla de pago.

N/A: No aplica.



NARDI AMARILIS TORRES RODRIGUEZ
Profesional Especializado – Grado 17