



Presidencia

INFORME POR CAMBIO DE SUPERVISOR

FECHA Y No. DE SOLICITUD DE MEMORANDO DE CAMBIO DE SUPERVISOR.	18 de septiembre de 2024 MEM24-00032745
FECHA y No. DE DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR. DE MEMORANDO DE NUEVO SUPERVISOR.	20 de septiembre de 2024 MEM24-00033068

Nota: En caso de que la supervisión esté delegada a un cargo (ejemplo: Secretario, Consejero, Director, Jefe de Área, Coordinador), no será necesario solicitar el cambio de supervisión y solo se requerirá el diligenciamiento y remisión del presente formato al Área de Contratos, lo anterior, con el fin de ser incluido en el expediente del contrato. (En este caso diligenciar no aplica en los cuadros anteriores)

Yo, **JOHN EDWIN PEREZ CUJAR**, en mi calidad de supervisor designado por el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA** para ejercer la coordinación, control y vigilancia del **CONTRATO N° 071-24**, celebrado con **IVONNE SLENDY GARCÍA PEÑA**, me permito presentar informe por cambio de supervisión, correspondiente al acuerdo de voluntades antes mencionado, en los siguientes términos:

MOTIVO DE CAMBIO DE SUPERVISOR	El cambio de supervisión se realiza por fin del disfrute de Vacaciones.
PERIODO DE SUPERVISIÓN	Entre el 20/09/2024 y el 17/10/2024 .

DATOS GENERALES	
OBJETO	En virtud del contrato, EL CONTRATISTA se obliga prestar a la ENTIDAD por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales apoyando al Grupo de Servicios Generales y Gestión Ambiental del Área Administrativa en el seguimiento y mejoramiento de los Programas, procesos y procedimientos de gestión ambiental del Área Administrativa de





Presidencia

INFORME POR CAMBIO DE SUPERVISOR

	conformidad con la normatividad vigente relacionada.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	25/01/2024
PLAZO INICIAL	El plazo de ejecución del contrato será de once (11) meses, sin que exceda el 27 de diciembre de 2024, a partir de la aprobación de la garantía única, previo registro presupuestal e inicio de la cobertura de la ARL.
FECHA DE INICIO	26/01/2024
FECHA DE TERMINACIÓN	25/12/2024
PRÓRROGAS	
PRÓRROGA N° _____	N/A

VALOR	
VALOR INICIAL	\$ 92.488.000,00
VALOR TOTAL (*)	\$ 92.488.000,00

ADICIONES	
ADICIÓN N° _____	N/A
MODIFICATORIOS	
MODIFICACIÓN N° _____	N/A
ACLARATORIOS	
ACLARATORIO N° _____	N/A
SUSPENSIONES	
SUSPENSIÓN N° _____	N/A
REINICIOS	
REINICIO N° _____	N/A
CESIONES	
CESIÓN N° _____	N/A





Presidencia

INFORME POR CAMBIO DE SUPERVISOR

PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS CONTRACTUALES

N/A

TERMINACIÓN ANTICIPADA

N/A

Nota: *Inserte la cantidad de casillas que sean necesarias para incluir todas las prórrogas, adiciones, modificaciones o aclaratorios etc., del contrato; en caso de no haberse suscrito algunas de las anteriores novedades contractuales indique*

N/A.

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Durante la ejecución del contrato, el contratista **SI** () **NO** () ha cumplido con las obligaciones pactadas; y **CERTIFICO** que las actividades desarrolladas o productos descritos en estas obligaciones, han sido puestas en función de la entidad, se han documentado y remitido al Área de Contratos, para archivo en el correspondiente expediente contractual.

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Apoyar las actividades necesarias para el cumplimiento del plan de trabajo del sistema de gestión ambiental vigencia 2024.	<p>1.1 Participó en la reunión convocada con la Oficina de planeación y el equipo del sistema de gestión ambiental para la revisión y determinación del ajuste de los indicadores a través de los cuales se mide el desempeño de los objetivos ambientales relacionados con el consumo de agua, energía y generación de residuos.</p> <p>1.2 En el marco de la preparación de la semana ambiental asistió y apoyó la gestión de las actividades requeridas para el desarrollo de la misma tales como: socialización del cronograma con la jefe del área administrativa y la jefe de la oficina de talento humano, así como la proyección de las especificaciones de la feria ambiental las cuales fueron remitidas a la CAR.</p>



1.3 Participó en la reunión programada por la oficina de planeación en la cual se socializaron las fechas en la cuales se desarrollaría la auditoria externa de ICONTEC al SGA.

1.4 Realizó la descripción de los negocios que van a asistir a la feria Ambiental programada para el 27 de septiembre de 2024, los cuales fueron enviados a la jefe del área administrativa.

1.5 En el marco de la implementación del Sistema de Gestión Ambiental bajo la Norma ISO 14001:2015, solicitó a la CAR y la Secretaria Distrital de Ambiente el diligenciamiento del listado de asistencia y sondeo de opinión para identificar las necesidades y expectativas de las partes interesadas, para lo cual remití el código QR a través del cual se debe realizar dicho diligenciamiento.

1.6 En el marco de la programación de la semana ambiental realizó la proyección del discurso de cierre de dicha semana la cual fue remitida a la jefe del área administrativa y jefe de la oficina de talento humano para su revisión y aprobación.

1.7 Realizó la actualización del Plan Institucional de Gestión Ambiental en lo referente al numeral 3 Marco Legal de acuerdo a como se está realizando actualmente la actualización de los requisitos legales aplicables a la entidad. Por otra parte, actualicé en el apartado de comunicaciones como se realiza la socialización de los requisitos legales.

1.8 Gestionó la apertura de la OM-0696_GA-SGA-Oportunidades de mejora de auditoría externa 2024, lo anterior, con el fin de documentar en esta misma OM las acciones a través de las cuales se gestionarán las OM del



	<p>Sistema De Gestión Ambiental producto de la auditoria interna.</p> <p>1.9 Realizó la gestión y propuesta de diseño para la publicación de las piezas comunicativa relacionada con la celebración de la semana ambiental, información que fue socializada a través del boletín entérate de la Entidad y el correo de gestión ambiental.</p> <p>1.10 Apoyó la revisión y proyección de las observaciones al informe preliminar de auditoria interna al SGA en referencia a las No conformidades y oportunidades de mejora producto de esta actividad.</p> <p>1.11 Participó en la reunión de inicio del contrato BID 026-24 Huella de Carbono DAPRE con el proveedor ECOACCIONES, en el cual se dieron a conocer los lineamientos de trabajo y ejecución del contrato, así como las aclaraciones con respecto al mismo.</p> <p>1.12 Apoyó la proyección de la presentación con la información referente a oportunidades de mejora y necesidad de recursos frente al Sistema de Gestión Ambiental (ISO 14001), la cual fue socializada en el comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>
<p>2. Apoyar al Grupo de Servicios Generales y Gestión Ambiental en las actividades necesarias para fortalecer los programas de Gestión Integral de Residuos Sólidos y Educación y Compromiso ambiental de la ENTIDAD.</p>	<p>2.1 Realizó la gestión con el gestor de residuos peligrosos ECOCAPITAL para la visita de seguimiento a gestores que se debe realizar en el marco del cumplimiento del plan de trabajo del SGA.</p> <p>2.2 Participó en la capacitación sobre manejo de residuos sólidos realizada en el marco de la celebración de la semana ambiental, la cual se desarrolló con el apoyo de la ARL positiva.</p>



	<p>2.3 Participó y apoyó el desarrollo de la capacitación y seguimiento a la implementación de las medidas de manejo de especies sinantropicas en la sede casa de Nariño y edificio DAPRE la cual fue apoyada por el instituto distrital de bienestar y protección animal-IDPYBA.</p>
<p>3. Apoyar al Grupo de Servicios Generales y Gestión Ambiental en la gestión de los riesgos ambientales institucionales.</p>	<p>3.1 Realizó la implementación de los controles asociados a los riesgos Posibilidad de afectación económica, por el incumplimiento de los requerimientos de las Autoridades Ambientales, debido a la inadecuada implementación de las Normas en la entidad y Posibilidad de afectación reputacional debido al inadecuado manejo de las emergencias ambientales, por no contar con los protocolos operacionales en la Entidad, los cuales se ven sustentados con las siguientes actividades implementadas durante este periodo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Seguimiento a la matriz de contratistas y proveedores de la entidad• Solicitud de conceptos técnicos a las autoridades ambientales• Actualización de requisitos legales• Seguimiento del plan de emergencias en temas ambientales
<p>4. Apoyar el desarrollo de estrategias para la implementación del concepto de análisis de ciclo de vida en las diferentes dependencias de la entidad de acuerdo con lo establecido en la NTC – ISO 14001 de 2015.</p>	<p>4.1 En el marco de la preparación para el desarrollo de la auditoría externa al sistema de gestión ambiental apoyó la socialización de los lineamientos del Sistema de Gestión Ambiental de la entidad, en los cuales se incluyó lo relacionado con el ciclo de vida del producto o servicio, así mismo, realicé el acompañamiento a los procesos de designados durante el desarrollo de la auditoria externa desarrollada del 23 al 27 de septiembre.</p>
<p>5. Apoyar al Grupo de Servicios Generales y Gestión Ambiental en el fortalecimiento de la atención de</p>	<p>5.1 Realizó el seguimiento a la actualización del documento D-TH-02 Programa de Prevención, Preparación y</p>



<p>emergencias ambientales y el programa de riesgo químico en articulación con el grupo de seguridad y salud en el trabajo de la ENTIDAD.</p>	<p>Respuesta Ante Emergencias en el SIGEPRE, reiteración que remití mediante correo electrónico al coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>5.2 Realizó la actualización del documento Guía de manipulación y almacenamiento de sustancias químicas G-TH-09 y el inventario de las sustancias químicas, lo anterior en el marco de la preparación para la atención de la auditoria de ICONTEC.</p>
<p>6. Apoyar al Grupo de Servicios Generales y Gestión Ambiental en el seguimiento al cumplimiento de los requisitos legales ambientales aplicables a la ENTIDAD.</p>	<p>6.1 Realizó la proyección de las observaciones, evaluación técnica y solicitud de requerimientos en el marco del proceso de contratación del servicio integral de fumigación y desinfección para las sedes del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, los cuales fueron remitidos al Área de contratos.</p> <p>6.2 En el marco del proceso contractual de la aceptación de oferta 09-2024, realizó la revisión del informe y la proyección de las observaciones del mismo, las cuales fueron remitidas a la supervisora del contrato para su respectiva gestión.</p> <p>6.3 En el marco de la implementación de los controles operacionales establecidos para el cumplimiento de las obligaciones ambientales en los diferentes contratos de la entidad, realizó el seguimiento a través del formato F-GA-69 matriz de control a procesos a los contratos de aseo, jardinería y operador logístico.</p> <p>6.4 Realizó los ajustes solicitados desde el área de contratos de los requisitos habilitantes en el marco de la proyección del proceso contractual para contratar el servicio de mantenimiento del parque automotor de la entidad.</p>



Presidencia

INFORME POR CAMBIO DE SUPERVISOR

7. Apoyar al Grupo de Servicios Generales y Gestión Ambiental en la elaboración de los conceptos técnicos solicitados en materia ambiental de carácter interno o externo, para garantizar el cumplimiento de la normatividad legal vigente en la ENTIDAD.	7.1 Realizó seguimiento a la solicitud de concepto técnico para el manejo de los 18 árboles en la Hacienda Hato Grande para lo cual la CAR remitió oficio mencionando el estado de avance del proceso.
---	--

Nota: *Inserte la cantidad de casillas que sean necesarias para incluir todas las obligaciones establecidas en el contrato, adiciones, modificaciones o aclaratorios a que haya lugar.*

BALANCE DEL CONTRATO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 92.488.000,00
VALOR TOTAL EJECUTADO (valor total pagado + valor pendiente por cancelar)	\$ 68.665.333,33
VALOR TOTAL PAGADO	\$ 68.665.333,33
VALOR PENDIENTE POR CANCELAR	\$ 23.822.666,67
SALDO POR EJECUTAR (valor total del contrato - valor total ejecutado)	\$ 23.822.666,67

OBSERVACIONES: (Cuando se requiera, indique las observaciones frente al balance del contrato.)

Que el contrato, **SI** () **NO** () hace parte de un proyecto de Inversión, así:

RELACIÓN CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN	
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	N/A
CÓDIGO BPIN	N/A
PRODUCTO	N/A
INDICADOR Y META TOTAL DE LA VIGENCIA	N/A
AVANCE CUANTITATIVO	N/A
AVANCE CUALITATIVO	N/A





RELACIÓN DE PAGOS

Al Contrato durante su ejecución se le han tramitado los siguientes pagos:

PAGOS	PERIODOS O FACTURAS	VALOR
PAGO N° 01	<i>Enero</i>	\$ 1.401.333,33
PAGO N° 02	<i>Febrero</i>	\$ 8.408.000,00
PAGO N° 03	<i>Marzo</i>	\$ 8.408.000,00
PAGO N° 04	<i>Abril</i>	\$ 8.408.000,00
PAGO N° 05	<i>Mayo</i>	\$ 8.408.000,00
PAGO N° 06	<i>Junio</i>	\$ 8.408.000,00
PAGO N° 07	<i>Julio</i>	\$ 8.408.000,00
PAGO N° 08	<i>Agosto</i>	\$ 8.408.000,00
PAGO N° 09	<i>Septiembre</i>	\$ 8.408.000,00
VALOR TOTAL PAGADO (**)		\$ 68.665.333,33

Nota: *Inserte la cantidad de casillas que sean necesarias para incluir todos los pagos realizados durante la ejecución del contrato.*

OBSERVACIONES: (Cuando se requiera, sí, de acuerdo a la forma de pago establecida en el contrato, a la fecha de cambio de supervisor, no se ha cumplido el periodo de pago del contratista; se dejará constancia aquí del cumplimiento de las actividades realizadas por el contratista y el valor correspondiente a los bienes o servicios prestados del periodo ejecutado y por pagar.)

De acuerdo con lo anterior, como supervisor, se deja constancia del ejercicio de dicha función en ocho (8) informes de ejecución presentados ante la Entidad; los cuales han sido debidamente publicados dando cumplimiento a lo establecido en el literal g) del artículo 11 la Ley 1712 de 2014 y el artículo 2.1.1.2.1.8., del Decreto 1081 de 2015, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación vigente; así mismo han sido publicados en la plataforma del SECOP.



Presidencia

INFORME POR CAMBIO DE SUPERVISOR

Nota: El original del presente informe debidamente firmado, deberá ser remitido dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al Área de Contratos con destino al expediente contractual.

Se expide en **dos (2)** ejemplares de idéntico tenor, a los **22/10/2024**.

Entrega

JOHN EDWIN PÉREZ CUJAR

Profesional

Supervisor saliente

Recibe

VIVIAN YISET MEDINA PEDRAZA

Profesional

Supervisor entrante

Nota: Serán destinatarios del presente informe: **1.** El Área de Contratos. **2.** El nuevo supervisor entrante.