MINJUSTICIA

INPEC
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

INFORME DE ACTIVIDADES

Bogotá, D.C,	DD	MM	AA
	3	11	2020

Doctora

MARIA FERNANDA DÍAZ VILLABONA
Coordinadora Grupo Salud Ocupacional
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario
Ciudad

Ref: Informe de actividades Nº 008

X	Contrato de Prestación de Servicios		Contrato de Prestación de Servicios Técnicos
No.	**051 de 2020**	No.	

Cordial Saludo
En cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales de la referencia, relaciono a continuación las actividades realizadas desde:

DD	MM	AA		DD	MM	AA
1	10	2020	HASTA	31	10	2020

A. ANTECEDENTES

1. Objeto:
PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECÓLOGA EN LA SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO - GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA AMBIENTAL, LAS ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL ASIGNADAS AL GRUPO Y LAS ESTABLECIDAS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST, Y APOYAR OTRAS DEPENDENCIAS EN LAS ACTIVIDADES DIRIGIDAS A IMPLEMENTAR EL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL".

2. Plazo de Ejecución:	**288**		Días	**227**

	DD	MM	AA	
3. Fecha de Inicio	18	3	2020	
4. Fecha de Terminación	31	12	2020	

9. Valor Total de la Orden de Prestación de Servicios	**$**	$ 27.000.000,00
8. Valor a Pagar mensualmente	**$**	2,700,000

B. ESTADO FÍSICO

Hasta la fecha	DD	MM	AA	
	31	10	2020	El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales presenta una ejecución del **80%** contra una programada del **100%**

C. OBLIGACIONES ESPECIFICAS	D. ACTIVIDADES REALIZADAS

Dar Cumplimiento al Programa Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), como parte de la responsabilidad institucional en cumplimiento de la normatividad y las políticas del INPEC	Realicé seguimiento a la publicación de la Politica Ambiental en Isolución; recibí observaciones, inicié consultas pertinentes con Subdirección de Gestión Contractual y y dependencias responsables de la implementación del PIGA y ajusté documento con base en observaciones emitidas por Planeación, el ajuste se enviará psterior a Comité CIGA. Coordiné mesa de trabajo con abogada encargada del proceso de contratación de Gestión Integral de Residuos, con el fin de resolver dudas en la emisión del Concepto Jurídico. Compartí información relevante para el proceso en Google Drive y radiqué oficio con aclaraciones. Con base en la respuesta solicité nuevas cotizaciones a los gestores interesados con aclaraciones solicitadas por la subdirección de gestión contractual

Realizar gestión interinstitucional en el fortalecimiento de los planes y programas relacionados con la parte ambiental	Gestioné vinculación del INPEC a la campaña Ruta Verde de la Secretaría Distrital de Ambiente y los Programas Posconsumo, para la entrega de RAEES del nivel central y ERON de Bogotá. Remití información del programa a GOMAB para ser presentada en el Comité de Bajas. Solicité formatos y remití a GOMAB para realizar el proceso de Inscripción. Hice seguimiento para cumplir con cronograma del programa de recolección. Participé en el Congreso EcoConéctate convocado por la Corporación EcoCómputo, para la gestion integral de residuos peligrosos.
Proyectar respuesta a los requerimientos relacionados con el tema ambiental	Asesoré a la Dirección Regional Central y COMEB Picota para la elaboración del informe anual de cumplimiento normativo por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente. Consolidé informe y lo remití a la Secretaría de Ambienté. Proyecté oficio por incumplimiento de entrega de informe pos CPMS Modelo. Participe en reunión con DIGEC relacionada con observaciones de la Secretaría de Ambiente de vigencias anteriores, consolidé informe de avances por observaciones y coordiné elaboración de Plan de Mejora con Dependencias Responsables. Elaboré cronograma de actividades bajo responsabilidad del GUSST. Solicité a GOMAB información de acopio de llantas del segundo y tercer trimestre, con el fin de presentar reporte ante Secretaría de Ambiente.
Difundir y hacer seguimiento al Plan de Gestión Ambiental, así como a los programas que lo constituyen	Realicé seguimiento a la ejecución de recursos PIGA por las Direcciones Regionales y acompañé nuevo proceso para contratación de filtros en Dirección Regional Central. Revisé informes trimestrales remitidos por Regional Oriente y ERON Buenaventura. Elaboré video de sensibilización relacionado con el dia internacional de ahorro de energía y remití a comunicaciones para difusión a nivel nacional. Elabore presentación para capacitacion de personal encargado de almacenamiento de residuos, el cual será presentado durante la segunda semana de noviembre en videoconferencia.
Participar y realizar seguimiento a los Comités de Gestión Ambiental (CIGA) en cumplimiento a la resolución 000448 del 11 de febrero de 2014	Revisé y ajusté presentación para el CIGA con responsable de PIGA en SUBDA.
Apoyar las actividades del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo SCGGT inherentes a su cargo	Realicé seguimiento a implementación de protocolo en la Dirección General completando lista de chequeo de manera presencial las dos primeras semanas de Octubre y haciendo seguimiento telefónico las acciones pendientes con la supervisora de Servicios generales. Elaboré informe de acciones relacionadas con mitigación de riesgo de contagio por COVID-19
Apoyar a las dependencias del Instituto, en la implementación de las actividades relacionadas con el Plan Institucional de Gestión Ambiental	Consolidé y remití Informe anual de control a la Secretaría Distrital de Ambiente y proyecté oficio por incumplimiento de CPMS Modelo. Revisé propuesta de gestión de aceites de SUBDA y sugerí consultar con alimentación antes de radicar solicitud de concepto jurídico. Particiè en reunión con DIGEC con el fin de aclarar observaciones con respecto al concepto jurídico para convenios de celulares, aceites y gestión integral de residuos a nivel nacional.
Las demás obligaciones inherentes a la actividad contractual y que correspondan al cumplimiento de las funciones del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo	Remití a medicina Laboral casos COVID allegados vía E-mail. Remití a correo GUSST Respuesta a Grupo de Derechos humanos, cuya responsabilidad recae en SUBDA por tener relación con PPL. Conbsulte con GOLOG y Servicios Generales solicitud de Atención al Ciudadano y proyecté oficio de respuesta, relacionado con protocolos de bioseguridad. Di respuesta por correo electrónico a solicitud de D.R Viejo Caldas relacionada con desinfección y fumigación.

MINJUSTICIA

INPEC
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

F. OBSERVACIONES		
Anexos:		**Marque con una (X)**
1	Certificación Supervisor del Contrato.	X
2	Informe de actividades del mes de: Octubre	X
3	Certificación de contratistas OPS para efectos de retención	X
4	Copia planilla pago de Seguridad Social del mes de: Octubre 2020	X

Atentamente,

Contratista

Vo.Bo. Supervisor

Revisó María Fernanda Díaz Villabona
Cargo Coordinadora Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo