

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P02-F62
		Versión: 01
	FORMATO DE INFORME CONTRATISTAS	Vigente desde: 18/11/2019

INFORME MENSUAL	x
-----------------	---

INFORME FINAL	
---------------	--

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO												
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME								24	08	2022		
PERIODO DE REPORTE DEL INFORME				Del 1 de agosto de 2022 hasta el 24 de agosto de 2022								
TIPO DE CONTRATO				Prestación de servicios profesionales								
No. CONTRATO				CD 408 de 2022								
NOMBRE DEL CONTRATISTA				Fernando Antonio Castillo Solano								
C.C.				72271209								
OBJETO DEL CONTRATO				El contratista se obliga con la Defensoría del Pueblo a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para asesorar desde el componente jurídico a la Delegada para los Derechos Colectivos y del Ambiente en asuntos relacionados con planes de ordenamiento ambiental y protección de ecosistemas en la región caribe (Magdalena, Atlántico, Bolívar y Guajira) en defensa y protección de los derechos colectivos y del ambiente.								
ACTA DE INICIO		SI	x			FECHA SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO			24	01	2022	
FECHA DE INICIO					24	01	2022	FECHA DE TERMINACIÓN		24	08	2022
VALOR TOTAL DEL CONTRATO					\$38.500.000			FORMA DE PAGO		mensual		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.					6322 del 2022-01-04			REGISTRO PRESUPUESTAL No.		445422 del 2022-01-24		
Supervisión												
NOMBRE DEL SUPERVISOR o INTERVENTOR				Sandra Lucia Rodríguez Rojas								
CARGO				Defensora Delegada para los Derechos Colectivos del Ambiente								

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Pago de seguridad social y riesgos laborales	
Pago aporte al sistema de salud Aporte Obligatorio.	\$375. 000.00
Pago aporte al sistema de pensiones Aporte Obligatorio.	\$480. 000.00
Pago aporte de ARL obligatorio.	\$15. 700
Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	
CERTIFICO que he 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
Obligaciones del Contratista	
Obligaciones	Descripción de actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones, logros y obstáculos
1-. Asesorar desde el componente jurídico los asuntos relacionados con planes de ordenamiento ambiental y protección de ecosistemas en la región caribe (magdalena,	Se realizó esta actividad pues se revisaron las actividades relacionadas con POMCAS remitidos por 17 Corporaciones Autónomas Regionales.

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P02-F62
		Versión: 01
	FORMATO DE INFORME CONTRATISTAS	Vigente desde: 18/11/2019

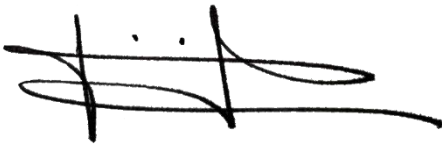
atlántico, bolívar y guajira) en defensa de los derechos colectivos y del ambiente.	
2-. Proyectar respuestas a las solicitudes, quejas y peticiones relacionadas con planes de ordenamiento ambiental y protección de ecosistemas en la región caribe (magdalena, atlántico, bolívar y guajira) en defensa de los derechos colectivos y del ambiente.	No se realizó esta actividad en este periodo
3-. Revisar y apoyar el seguimiento a los POMCAS en la región caribe magdalena, atlántico, bolívar y guajira en defensa de los derechos colectivos y del ambiente.	Se realizó esta actividad pues se presentó documento definitivos de los POMCASS de 17 Corporaciones Autónomas Regionales y u informe final de las actividades desarrolladas en los Pomcas de los Departamentos del Atentico, Guajira, Magdalena y Bolívar .
4-. Realizar recomendaciones en el marco del seguimiento e implementación de los POMCAS en la región caribe colombiana (magdalena, atlántico, bolívar y guajira).	Se realizó esta actividad en este periodo, dado que se hicieron recomendaciones consistentes en solicitar una información adicional a las CAR
5-. Coadyubar en la elaboración de informes defensoriales y demás requeridos por las autoridades nacionales.	No se realizó esta actividad en este periodo
6-. Acompañar las actividades y mesas de trabajo en las que participe la Delegada para los Derechos Colectivos y del Ambiente, según el lineamiento de la delegada.	No se realizó esta actividad en este periodo
7-. Participar, de acuerdo con los lineamientos de la Delegada para los Derechos Colectivos y del Ambiente, en los escenarios interinstitucionales y regionales que tengan incidencia en la protección y defensa de los derechos colectivos.	Actividad no realizada en este periodo
8-. Acompañar las actividades y mesas de trabajo en las que participe la Delegada para los Derechos Colectivos y del Ambiente, según el lineamiento de la delegada.	Actividad no realizada en este periodo
9-. Dar respuesta a las solicitudes, quejas y peticiones relacionadas con problemáticas ambientales en el marco del seguimiento al cumplimiento de las órdenes contenidas en fallos judiciales y las problemáticas socioambientales.	Actividad no realizada en este periodo
10-. Participar, de acuerdo con los lineamientos de la Delegada para los Derechos Colectivos y del Ambiente, en los escenarios interinstitucionales y regionales que tengan incidencia en la protección y defensa de los derechos colectivos.	No se realizó esta actividad en este periodo.
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.	Se realizo esta actividad en este periodo.
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.	Se realizó esta actividad en este periodo
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 diligenció y suscribió el formulario de calificación de contratistas
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 cumplió con esta obligación de enviar el certificado de SST.
15-. Realizar el curso de inducción virtual en Seguridad y Salud en el trabajo para contratistas, en el campus virtual de la Defensoría delPueblo,https://campusvirtual.defensoria.gov.co/course/view.php?id=84 dentro de los 15 días calendario siguientes a la suscripción del contrato.	Se cumplió con esta actividad
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 cumplió con esta actividad
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	Se cumplió con esta actividad

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P02-F62
		Versión: 01
	FORMATO DE INFORME CONTRATISTAS	Vigente desde: 18/11/2019

Defensoría del Pueblo y los contratistas, lo anterior de conformidad con el Manual de SG-SST que para tal fin disponga la Defensoría.	
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 cumplió con esta actividad
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 cumplió con esta actividad
20- Mantener durante la ejecución del contrato, actualizada la información que deba ser registrada en el portal SIGEP.	Se cumplió con esta actividad
21- Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de las actividades ejecutadas	Se realizó esta actividad en este periodo.
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 los mismos, al momento de la terminación del contrato al Supervisor del contrato.	Se cumplió con esta actividad
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, 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.	No se realizó esta actividad en este periodo.
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 realizó esta actividad en este periodo.
25- Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.	Se realizó esta actividad en este periodo.

OBSERVACIONES

Anexos: Se anexa planilla de pago salud, pensión y arl



Fernando Antonio Castillo Solano