



INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO : BS-F-26

FECHA : 2025-04-04

VERSIÓN: V5

1. Número del contrato
70 - 2025

2. Informe
Mensual

3. Periodo del informe
1/07/2025 A 31/07/2025

4. Nombre contratista
ADRIANA JIMENEZ SGUERRA

5. Tipo documento de Identidad
CC

6. Número documento de identidad
52379841

7. Objeto del contrato
Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades financieras en el marco del proceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios

8. Lugar de ejecución
CUNDINAMARCA - BOGOTÁ D.C

GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

9. OBLIGACIONES GENERALES

NRO	OBLIGACIÓN / COMPROMISO GENERAL	CUMPLIMIENTO
1	Realizar las actividades en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones distintas a aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad. En caso de que, otras actividades impliquen conflictos de interés, deberá informarlo de manera previa y oportuna a la supervisión.	Si
2	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.	Si
3	Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.	Si
4	Deberá presentar para verificación de la supervisión el documento de liquidación y, previo al inicio de la ejecución, el soporte del pago de las Estampillas a las que haya lugar, que se causará en el momento de la suscripción del contrato o sus adiciones, conforme a la normatividad vigente.	No aplica
5	Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor; caso en el cual, deberá informar los costos de desplazamiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mismo, conforme a la tabla de gastos definida por la ARN.	No aplica
6	Cumplir con las obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales, las cuales deberán ser acreditadas para cada pago al supervisor del contrato. Para efectos del último pago del contrato, se deberá acreditar la totalidad de los aportes a dichos sistemas, inclusive el del último mes de ejecución.	Si
7	Encargarse personalmente de la gestión documental y archivo de la documentación que le sea entregada y/o que deba gestionar, de acuerdo con las disposiciones internas y las del Archivo General de la Nación.	Si
8	Cumplir con las directrices, lineamientos de seguridad, políticas, documentos y protección de la información, a través de la gestión segura de los activos de información y del Sistema de Seguridad de la Información.	Si
9	Conocer y adoptar las medidas de autoprotección establecidas en el Manual de Seguridad Preventiva GA-M-01 establecido por la ARN.	Si
10	Atender los lineamientos dados por la ARN en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.	Si
11	Presentar como anexo para el primer informe de actividades, el certificado del examen preocupacional vigente de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.	Si
12	Consultar y aplicar los manuales, instructivos, guía, planeas y programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y Sistema de Gestión Ambiental implementados por la ARN, así como los planes de emergencias, matrices de peligros y planos de evacuaciones.	Si
13	Reportar a la ARL e Informar a la ARN la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	No aplica
14	Contar con los elementos de protección en seguridad y bioseguridad, personal, que sean necesarios en el marco del desarrollo de sus obligaciones contractuales y hacer uso de ellos.	No aplica
15	Participar activamente en las inducciones, sensibilizaciones, capacitaciones, encuestas, charlas, actividades y acciones que se ejecuten en el marco de la implementación de los Sistemas de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo.	No aplica
16	Cumplir con los lineamientos relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental, de conformidad con los programas, políticas, planes y estrategias ambientales establecidas por la Entidad, con el fin de implementar y dar continuidad al Sistema de Gestión Ambiental de la ARN.	Si
17	En el evento en que EL/LA CONTRATISTA incurra en un registro y/o consolidación de la información en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación – SIRR en forma errada o no atendiendo los lineamientos establecidos por la ARN, que haya generado un desembolso no debido de cualquier beneficio económico, EL/LA CONTRATISTA reembolsará este valor para lo cual expresamente autoriza a la ARN descontar esta suma de los honorarios adeudados. En el evento en que el descuento no cubra la totalidad del valor desembolsado a las personas beneficiarias, EL/LA CONTRATISTA pagará con sus propios recursos el saldo adeudado dentro del mes siguiente a la identificación de la situación descrita, so pena de que la ARN inicie las acciones civiles y penales correspondientes para obtener la restitución total del pago. La supervisión o el(la) Coordinador(a) del Grupo Territorial respectivo, deberá oficial a la Subdirección Financiera el detalle y los valores correspondiente para proceder con el reembolso o descuento.	No aplica

1. Número del contrato

70 - 2025

2. Informe

Mensual

3. Periodo del informe

1/07/2025 A 31/07/2025

18	Entregar a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y finales generados en el marco de la ejecución del contrato.	No aplica
19	<i>Entregar a la finalización del contrato y de acuerdo con los lineamientos internos, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. En caso de daño o pérdida, deberá responder por ellos en los términos establecidos en la normatividad interna, para lo cual se autoriza de manera previa y expresa con la suscripción del contrato, a descontar los valores correspondientes de los saldos adeudados.</i>	No aplica

10. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

NRO	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
1	Apoyar en la estructuración y/o gestión de las solicitudes de contratación y de modificaciones contractuales desde el componente económico y financiero, tales como: elaboración de estudios de sector según las orientaciones de Colombia Compra Eficiente, estudios de mercado, estudios financieros y determinación del presupuesto y de indicadores financieros y organizacionales, estructuración de la presentación de la oferta económica, proyección de respuestas a observaciones, modificaciones de documentos del proceso.	Si	AGENDAS TERRITORIALES SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PERSIANAS Y DE PELICULAS DE CONTROL SOLAR Y DE SEGURIDAD PARA LAS SEDES DE LA ENTIDAD CONVENIO ESTRATEGIA SOSTENIBILIDAD ECONOMICA FAO _ARN 2025 NUBE PÚBLICA IV MUJERES CUIDADORAS
2	Apoyar la parametrización y estructuración de las listas de precios en los diferentes procesos en la plataforma SECOP II, así como el cargue de la información correspondiente.	Si	AGENDAS TERRITORIALES SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PERSIANAS Y DE PELICULAS DE CONTROL SOLAR Y DE SEGURIDAD PARA LAS SEDES DE LA ENTIDAD CONVENIO ESTRATEGIA SOSTENIBILIDAD ECONOMICA FAO _ARN 2025 NUBE PÚBLICA IV MUJERES CUIDADORAS ELEMENTOS DE OFICINA
3	Apoyar al Grupo de Gestión Contractual de la ARN en la realización de los estudios de sector, estudios financieros y de mercado que se requieran para adelantar los trámites contractuales en sus distintas modalidades en el marco del Plan de Contratación del Fondo Colombia en Paz.	Si	AGENDAS TERRITORIALES SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PERSIANAS Y DE PELICULAS DE CONTROL SOLAR Y DE SEGURIDAD PARA LAS SEDES DE LA ENTIDAD CONVENIO ESTRATEGIA SOSTENIBILIDAD ECONOMICA FAO _ARN 2025 NUBE PÚBLICA IV MUJERES CUIDADORAS ELEMENTOS DE OFICINA
4	Hacer parte de los comités evaluadores respecto de los procesos de selección que adelante la entidad en el marco de su Plan Anual de Adquisiciones, así como los que surjan respecto del Plan de Contratación aprobado por el Fondo Colombia en Paz.	Si	SUMINISTRO ELEMENTOS OFICINA CONVENIO ESTRATEGIA SOSTENIBILIDAD ECONOMICA FAO _ARN 2025 NUBE PÚBLICA IV
5	Apoyar en la solución de inquietudes financieras y/o económicas que presenten las dependencias de la ARN en el marco de la estructuración y/o gestión de solicitudes de trámites contractuales.	Si	AGENDAS TERRITORIALES SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PERSIANAS Y DE PELICULAS DE CONTROL SOLAR Y DE SEGURIDAD PARA LAS SEDES DE LA ENTIDAD CONVENIO ESTRATEGIA SOSTENIBILIDAD ECONOMICA FAO _ARN 2025 NUBE PÚBLICA IV MUJERES CUIDADORAS ELEMENTOS DE OFICINA



INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO : BS-F-26

FECHA : 2025-04-04

VERSIÓN: V5

1. Número del contrato
70 - 2025

2. Informe
Mensual

3. Periodo del informe
1/07/2025 A 31/07/2025

6	Realizar los análisis de sector, de mercado y financieros que se requieran en un contexto de planeación estratégica para la toma de decisiones al interior de la ARN, y que sean requeridos por la supervisión.	Si	AGENDAS TERRITORIALES SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PERSIANAS Y DE PELICULAS DE CONTROL SOLAR Y DE SEGURIDAD PARA LAS SEDES DE LA ENTIDAD CONVENIO ESTRATEGIA SOSTENIBILIDAD ECONOMICA FAO_ARN 2025 NUBE PÚBLICA IV MUJERES CUIDADORAS ELEMENTOS DE OFICINA
7	Apoyar en la construcción, actualización, gestión e implementación de instrumentos de seguimiento y control de las diversas actividades precontractuales, contractuales y poscontractuales que se realizan en el marco del proceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios.	No aplica	Durante el periodo que comprende el informe, No me fueron asignadas actividades relacionadas con esta obligación.
8	Elaborar los reportes e informes que sean requeridos por la supervisión sobre los aspectos que tienen relación con la gestión contractual de la ARN.	Si	ASISTIR A LAS MESAS DE TRABAJO CON LAS ÁREAS EN LOS PROCESOS ASIGNADOS: AGENDAS TERRITORIALES SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PERSIANAS Y DE PELICULAS DE CONTROL SOLAR Y DE SEGURIDAD PARA LAS SEDES DE LA ENTIDAD CONVENIO ESTRATEGIA SOSTENIBILIDAD ECONOMICA FAO_ARN 2025 NUBE PÚBLICA IV MUJERES CUIDADORAS ELEMENTOS DE OFICINA
9	Apoyar la revisión y actualización del proceso Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios, sus procedimientos asociados y la documentación que los soporta en el Sistema Integrado de Gestión.	No aplica	Durante el periodo que comprende el informe, No me fueron asignadas actividades relacionadas con esta obligación.
10	Proyectar o revisar las respuestas a PQRS, documentos internos o externos que sean requeridos por la supervisión en el marco de la gestión contractual, así como los requerimientos de organismos de control.	Si	AGENDAS TERRITORIALES MUJERES CUIDADORAS
11	Participar en las capacitaciones, socializaciones y/o sensibilizaciones a las que sea convocada relacionadas con el objeto contractual o con el quehacer institucional.	Si	PARTICIPAR DE LAS MESAS DE TRABAJO REUNIONES DE SEGUIMIENTO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

11. CERTIFICACIONES

En mi calidad de supervisor(a) del contrato certifico:

- a. El(la) contratista durante el periodo, desarrolló y cumplió con las obligaciones contratadas así como las demás cláusulas establecidas en el contrato **SI:** **NO:**
- b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante) **SI:** **NO:**
- c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo **SI:** **NO:**
- d. Se realizó el respectivo tratamiento y monitoreo a los riesgos por parte del(la) contratista y por mi parte como supervisor(a) **SI:** **NO:**

Recuerde que el presente informe debe ser publicado en la plataforma SECOP II dentro de los 3 días hábiles siguientes a su generación y debe ser entregado al Grupo de Gestión Contractual para que repose en el expediente contractual.

12. FIRMAS

Contratista		Aprobación supervisión (firma electrónica)	
Nombre:	ADRIANA JIMENEZ SGUERRA	Nombre:	JUAN PABLO RENDON GARCIA
		Cargo:	Asesor coordinador del Grupo de Gestión Contractual
		Fecha	31/07/2025

El registro de datos personales, autoriza a la entidad para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales a través de <http://www.reincorporacion.gov.co/es/atencion/Paginas/Aviso-de-privacidad.aspx>