

1. Número del contrato

653 - 2026

2. Informe

Mensual

3. Periodo del informe

16/01/26 A 31/01/26

4. Nombre contratista

Andrés Pachón Lozano

5. Tipo documento de Identidad

CC

6. Número documento de identidad

79714020

7. Objeto del contrato

Prestar con plena autonomía administrativa y técnica los servicios profesionales para brindar apoyo a la Secretaría General en las actividades correspondientes a la conceptualización y visibilización, que permita la difusión de las acciones desarrolladas para la ejecución y desarrollo de los planes, programas y procesos en la Agencia para la Reincorporación y la Normalización.

8. Lugar de ejecución

CUNDINAMARC - Bogotá

Secretaría General

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.	Si
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.	Si
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.	Si
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
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	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.	No aplica

10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
1	Realizar el acompañamiento a la Secretaría General en la generación de los documentos necesarios para la gestión de las estrategias que se gestionen por la ARN en desarrollo de su misionalidad y en los propósitos del plan nacional de desarrollo.	No aplica	Durante el periodo de este informe no fueron requeridas actividades de esta obligación.
2	Contribuir en el posicionamiento de la ARN, mediante la conceptualización y generación de estrategias que permitan la efectiva difusión de los programas, planes y proyectos de la Secretaría General.	Si	Se diseñaron los 4 módulos curso Seguridad de la Información

1. Número del contrato		2. Informe		3. Periodo del informe	
653 - 2026		Mensual		16/01/26 A 31/01/26	
3	actividades lideradas por la Secretaria General y sus dependencias a cargo.	No aplica		Durante el periodo de este informe no fueron requeridas actividades de esta obligación.	
4	Participar activamente en las actividades relacionadas con la gestión de la Secretaría General, cuando esta le sea requerida por parte de la supervisión del contrato.	No aplica		Durante el periodo de este informe no fueron requeridas actividades de esta obligación.	
5	requeridos por la Secretaría General de la entidad, con previa aprobación de las dos supervisiones, con la adaptación de las piezas graficas a nuevos formatos, tamaños y soportes, con base en contenidos gráficos existentes y suministrados por la secretaria general, articulando con la oficina asesora de comunicaciones las gestiones necesarias para la transmisión grafica de la información que permita fortalecer las comunicaciones internas y en particular las acciones lideradas por la Secretaria General.	Si		Se diseñaron las siguientes piezas gráficas: Día Mundial de la Educación Ambiental y EcoTip Enero	
6	Apoyar en la organización, producción, edición, montaje y finalización de piezas graficas comunicativas designadas por la oficina asesora de comunicaciones, con el conocimiento y aplicación del manual de imagen de la ARN, cumpliendo los parámetros establecidos por presidencia de la república para tal fin.	No aplica		Durante el periodo de este informe no fueron requeridas actividades de esta obligación.	
7	Participar en las reuniones de seguimiento de las estrategias, acciones y contenidos del plan estratégico de comunicaciones para conocer y evaluar los avances de los proyectos a su cargo.	No aplica		Durante el periodo de este informe no fueron requeridas actividades de esta obligación.	
8	Acreditar ante la entidad, previo a la extinción del plazo contractual, el registro de la cesión de todos los derechos patrimoniales de las obras en las que participe, a favor de la agencia, ante la dirección nacional de derecho de autor, por todo el término de protección legal contemplado en la legislación vigente en Colombia, para el territorio colombiano y para el territorio de los demás países miembros del convenio de Berna.	No aplica		Durante el periodo de este informe no fueron requeridas actividades de esta obligación.	
9	Recibir y tener en custodia los bienes que la ARN le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el contrato de prestación de servicios profesionales.	No aplica		Durante el periodo de este informe no fueron requeridas actividades de esta obligación.	
10	Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato acorde con los lineamientos señalados por la entidad y entregar la información de propiedad de la ARN, que haya soportado su gestión acorde con el requerimiento realizado por el supervisor.limine las filas que requiera	Si		Se organizó y subió en el espacio destinado en la nube los archivos de diseño correspondientes a este periodo. Material disponible en: https://reintegracion-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/carolinavergara_reincorporacion_gov_co/Documents/SECRETARIA%20GENERAL/28.%20COMUNICACI%C3%93N%20INTERNA/Piezas%20gr%C3%A1ficas/2026/ENERO?csf=1&web=1&e=3ikUAZ	
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:	<input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>
b. El(la) contratista efectuó el pago de salud, pensión y riesgos laborales (adjuntar comprobante)				SI:	<input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>
c. Apruebo los informes, productos y demás documentos y entregables presentados por el contratista durante el periodo				SI:	<input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>
d. Se realizó el respectivo tratamiento y monitoreo a los riesgos por parte del(la) contratista y por mi parte como supervisor(a)				SI:	<input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>
<i>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.</i>					
12. FIRMAS					
Contratista		Aprobación supervisión (firma electrónica)			
Nombre: <u>Andrés Pachón Lozano</u>		Nombre: <u>Carolina Vergara Ospina</u>			
		Cargo: _____			
Fecha: <u>2/02/26</u>					