



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 1136 - 2025 **2. Informe** Mensual **3. Periodo del informe** 1/12/2025 A 31/12/2025

4. Nombre contratista David Steven Torres Garzon **5. Tipo documento de Identidad** CC **6. Número documento de identidad** 1024509045

7. Objeto del contrato

Prestar con autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales a la Agencia para la Reinserción y la Normalización ARN – Dirección Programática de Reintegración, para apoyar las acciones necesarias para la estructuración, gestión e implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, en organizaciones de firmantes del acuerdo de paz, en el marco del eje temático "Fortalecimiento organizativo y asociatividad", del Programa de Reinserción Integral - PRI.

8. Lugar de ejecución

CUNDINAMARCA - Bogota

DPR

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. | No aplica |
| 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 | 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 |
| 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. | Si |
| 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 Reinserción – 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. | Si |
| 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. Adicione o elimine las filas que requiera | No aplica |

10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

| NRO | OBLIGACIÓN ESPECÍFICA | CUMPLIMIENTO | ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO |
|-----|-----------------------|--------------|--------------------------------------|
|-----|-----------------------|--------------|--------------------------------------|



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 1136 - **2. Informe** 2025 Mensual **3. Periodo del informe** 1/12/2025 A 31/12/2025

| | | | |
|---|---|----|--|
| 1 | 1. Adelantar la emisión de certificaciones asociadas al proceso de estructuración del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, de organizaciones de firmantes de paz, de acuerdo con la normatividad vigente en esta materia | Si | Se recepciona documento denominado compromiso de pago de planillas del SGSST de CORPORECONCILIACION según el calendario de pagos del ADRES para noviembre y diciembre, se anexan informes finales de auditoría y calificación de estándares mínimos, se adjunta certificado de implementación del SGSST. |
| 2 | 2. Apoyar la elaboración y seguimiento a los planes de trabajo para el diseño y estructuración del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, de organizaciones de firmantes de paz, de acuerdo con la normatividad vigente en esta materia | Si | Se adjunta PTA en materia de SGSST actualizados y cerrado con cumplimiento del 100% y se adjunta PTA en materia de actividades de promoción y prevención con cumplimiento del 100% de CORPORECONCILIACION, se envían los cierres respectivos y sus indicadores de cumplimiento |
| 3 | 3. Acompañar la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, de organizaciones de firmantes de paz, de acuerdo con la normatividad vigente en esta materia. | Si | Se realizó avance en la documentación de los requisitos del sistema de gestión con CORPORECONCILIACION se actualiza la matriz de indicadores, se finalizaron actividades con cumplimiento del 100% |
| 4 | 4. Articular las acciones necesarias con las entidades competentes para la estructuración e implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, de organizaciones de firmantes de paz, de acuerdo con la normatividad vigente en esta materia | Si | Se genera acta de notificación de cero accidentes de trabajo y cero enfermedades de origen laboral, las cuales se reportan a las juntas directivas o consejos directivos y representantes legal de la organización CORPORECONCILIACION, así como las actas de ejecución presupuestal. |
| 5 | 5. Atender y resolver las solicitudes e inquietudes internas y externas, relacionadas con la estructuración, gestión e implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, como estrategia para promover el "Fortalecimiento organizativo y asociatividad", en el marco del PRI. | Si | Durante las diferentes mesas de trabajo se aclararon las diferentes dudas e inquietudes referentes al SGSST, adicionalmente el representante legal y el vigía SST de la organización CORPORECONCILIACION realizan contacto a través de whatsapp para acompañamiento del proceso, se envían informes finales los cuales están en la carpeta de evidencia 1. |
| 6 | 6. Asistir a las reuniones que le sean convocadas, y que estén enmarcadas en el objeto contractual. | Si | Se generó la revisión documental del SGSST y se ejecuta la capacitación de PRIMEROS AUXILIOS como parte del cronograma de actividades de P&P con CORPORECONCILIACION, se actualiza el listado maestro de documentos como parte de la gestión documental según lo indicado en el decreto 1072 de 2021 y la resolución 0312 de 2019, se da cierre a PTA con cumplimiento del 100%. |

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: David Steven Torres Garzon | Nombre: ANDREA ROA TAVERA Cargo: ASESORA CODIGO 1020 GRADO 12 DIRECCION PROGRAMATICA |
| Fecha | 31/12/2025 |

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/Avizo-de-privacidad.aspx>