Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHcbarbosa	CARLOS ALBERTO BARBOSA MURCIA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	37-03-00	DIRECCION NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR
Fecha y Hora Sistema:	2026-07-01-4:41 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	26826	**Fecha Registro:**	2026-06-30	**Unidad / Subunidad ejecutora:**			37-03-00 DIRECCION NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generada	**Requiere DIP:**		No	**Tipo de DIP:**		**Nro. Compromiso:** 3426
Valor Inicial:	4.000.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00				**Valor Actual:**	4.000.000,00	**Saldo x Ordenar:** 4.000.000,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	**Valor Total Operaciones Moneda Original:**	0,00				**Valor Actual Moneda Original:**	0,00	**Saldo x Ordenar Moneda Original:** 0,00
Valor Deducciones:	30.640,00	**Valor Neto:**	3.969.360,00				**Valor IVA:**	0,00	**Nro. Cdp:** 3426
Valor Deducciones Moneda:	0,00	**Valor Neto Moneda:**	0,00				**Atributo Contable:**	05-NINGUNO	**Comprobante Contable:** 815

TERCERO

Identificacion:	1032488414	**Razon Social:**	MARIA LAURA GARCIA RODRIGUEZ	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	488400846736	**Banco:**	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

CUENTA X PAGAR				**CAJA MENOR**			
Numero:	24826	**Tipo:**	Rentas de trabajo NO obligados a facturar	**Identificacion:**		**Fecha de Registro:**	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	021 DE 2026	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	**Fecha:**	2026-06-30

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
000 DNDA-GESTION GENERAL	A-02-02-02-009-007 OTROS SERVICIOS	Nación	10	CSF	05-NINGUNO					
						Total:	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	4.000.000,00

Objeto:	CONTRATO 021 DE 2026 CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO EN LAS ACCIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR. PAGO JUNIO

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
000 DNDA-GESTION GENERAL	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-07-01	Generada	4.000.000,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL						
POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	**IDENTIFICACION**	**NOMBRE BENEFICIARIO**	**BASE GRAVABLE**	**TARIFA**	**VALOR DEDUCCION**	**SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR**
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	4.000.000,00	0,766 %	30.640,00	30.640,00

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Anexo Obligación

Usuario Solicitante:	MHcbarbosa	CARLOS ALBERTO BARBOSA MURCIA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	37-03-00	DIRECCION NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR
Fecha y Hora Sistema:	2026-07-01-4:41 p. m.	

ANEXO COMPROBANTE OBLIGACION

Numero:	26826	**Fecha Registro:**	2026-06-30	**Unidad / Subunidad ejecutora:**		37-03-00 DIRECCION NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generada	**Requiere DIP:**	No	**Nro. Compromiso:**	3426	**Nro. Cdp:** 3426
Valor Inicial:	4.000.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	4.000.000,00	**Atributo Contable:** 05-NINGUNO
Valor Deducciones:	30.640,00	**Valor Neto:**	3.969.360,00			**Saldo x Ordenar:**	4.000.000,00	**Comprobante Contable:** 815
TERCERO								
Identificacion:	1032488414	**Razon Social:**	MARIA LAURA GARCIA RODRIGUEZ					**Medio de Pago:** Abono en cuenta
DOCUMENTO SOPORTE								
Numero:	021 DE 2026	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES			**Fecha:**	2026-06-30	

AFECTACIONES CONTABLES -Comprobante 815 EPG066 - Registro Obligación Presupuestal con Deducciones con marca aplica usos contables

Código	Descripción	Debe	Haber
243627001	Retenido	0,00	30.640,00
249055001	Servicios	0,00	3.969.360,00
511179001	Honorarios	4.000.000,00	0,00
	Sumatoria	4.000.000,00	4.000.000,00

USOS PRESUPUESTALES

ITEM DE AFECTACION DE GASTO						USOS PRESUPUESTALES		
DEPENDENCIA	**POSICION CATALOGO DE GASTO**	**FUENTE**	**RECURSO**	**SITUAC.**	**VALOR**	**RUBRO**	**DESCRIPCION**	**VALOR**
000 DNDA-GESTION GENERAL	A-02-02-02-009-007 OTROS SERVICIOS	Nación	10	CSF	4.000.000,00	A-02-02-02-009-007-09	OTROS SERVICIOS DIVERSOS N.C.P.	4.000.000,00

Objeto:	CONTRATO 021 DE 2026 CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO EN LAS ACCIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR. PAGO JUNIO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

INFORME DE SUPERVISIÓN

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

NÚMERO DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:	021-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	28/01/2026
CONTRATISTA:	MARÍA LAURA GARCÍA RODRÍGUEZ
NIT:	1.032.488.414
OBJETO:	
Prestación de servicios profesionales para el diseño y desarrollo en las acciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la Dirección Nacional de Derecho de Autor.	
VALOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:	Treinta y seis millones de pesos M/CTE ($36.000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	9 meses
FECHA DE INICIO:	28/01/2026

2. GARANTÍAS:

AMPAROS	FECHA INICIO	FECHA FINAL
CUMPLIMIENTO.	**N/A**	**N/A**
PAGO DE SALARIOS, Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES.	**N/A**	**N/A**
CALIDAD DEL SERVICIO.	**N/A**	**N/A**
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.	**N/A**	**N/A**

3. MODIFICACIONES CONTRACTUALES:

ADICIONES	**FECHA**		**SI**	**X**	**NO**	
VALOR ADICIONADO:			$12.000.000			
PRÓRROGAS			**SI**	**X**	**NO**	
PLAZO PRORROGADO:			3 MESES			
CESIONES			**SI**		**NO**	
NOMBRE DEL CESIONARIO:			**N/A**			
SUSPENSIONES			**SI**		**NO**	
PERÍODO SUSPENDIDO:						
ACTA DE SUSPENSION:			**SI**	**N/A**	**NO**	
ACTA DE REINICIO:			**SI**	**N/A**	**NO**	
FECHA DE TERMINACIÓN EJECUCIÓN:			**N/A**			
TERMINACIÓN ANTICIPADA:			**SI**		**NO**	

4. DATOS DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	EULISES CASTAÑEDA PEÑA
CARGO:	TECNICO ADMINISTRATIVO
PERIODO DE SUPERVISIÓN	Del 1 al 30 de Junio de 2026

5. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN			
FÍSICA	57%	**PRESUPUESTAL**	57%

6. VERIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA.

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN: Conforme las obligaciones especificas contempladas en el contrato, relacione cada una de ellas y los avances o entregables establecidos.	CUMPLE	% DE AVANCE*	POR INICIAR*	NO CUMPLE	DESCRIPCIÓN
1	Revisar y actualizar los documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y proponer recomendaciones de mejora de acuerdo con la normatividad vigente aplicable en la DNDA	X	100%			Durante el periodo comprendido del 1 al 30 de junio de 2026, se realizó: Proceso de convocatoria, elección y conformación del Comité de Convivencia Laboral (COCOLA) 2026–2028, Reporte actos y condiciones inseguras, Entrega de Elementos de Protección Personal (EPP):
2	Interactuar de manera coordinada con la Subdirección Administrativa, área de Talento	X	100%			Durante el periodo supervisado, por solicitud de la Subdirección Administrativa, en articulación con el

www.derechodeautor.gov.co Teléfono 601786 82 20 / Línea gratuita: 01 8000 127878
info@derechodeautor.gov.co Calle 28N° 13a - 15 Piso 17. Bogotá D.C, Colombia.
¡Protegemos la creación!

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN: Conforme las obligaciones especificas contempladas en el contrato, relacione cada una de ellas y los avances o entregables establecidos.	CUMPLE	% DE AVANCE*	POR INICIAR*	NO CUMPLE	DESCRIPCIÓN
	Humano de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con el fin de incluir los parámetros y recomendaciones que esta dependencia indique en el MIPG y SG-SST.					área de Talento Humano, se brindó apoyo en: Participación en Comité Técnico de Bajas y Respuesta a solicitud del Ministerio del Interior
3	Brindar asesoría a la Subdirección Administrativa, área de Talento Humano en la elaboración e implementación de lineamientos en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, para los diferentes procesos de la Entidad	X	100%			Durante el periodo comprendido del 1 al 3 de junio de 2026, se brindó asesoría a la Subdirección Administrativa, área de Talento Humano en la elaboración e implementación de lineamientos en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, para los siguientes procesos: Se elaboraron e implementaron los formatos y documentos requeridos para el desarrollo del proceso de convocatoria, elección y conformación del Comité de Convivencia Laboral (COCOLA) 2026–2028, en cumplimiento de la normatividad vigente.
4	Apoyar la implementación de las actividades del Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la DNDA, en concordancia con las Políticas de MIPG.	X	100%			Durante el periodo, se avanzó en la ejecución del Plan de Trabajo Anual en SST mediante la ejecución de las actividades listadas en las obligaciones No. 1, 2 y 3. Se ejecutaron las siguientes actividades: 03/06/2026 Capacitación prevención acoso laboral; 10/06/2026 – Capacitación en riesgo químico para el personal de Servicios Generales de la DNDA, entre otra
5	Realizar los reportes a las autoridades de inspección, vigilancia y control que se requieran en coordinación del supervisor	X	100%			Durante el periodo se realizó el siguiente reporte en coordinación con el supervisor: • Respuesta a solicitud del Ministerio del Interior: Se diligenció el formulario "Registro de Información Básica de los Integrantes del Comité del Plan de Ayuda Mutua (PAM)", requerido por el Ministerio del Interior,
6	Asistir a las reuniones y mesas de trabajo que se requieran de conformidad con su experticia y que así disponga el área del Talento Humano en el marco de las obligaciones del objeto contractual.	X	100%			Durante el periodo comprendido del 1 al 30 de junio de 2026, se asistió a las siguientes reuniones: 09/06/2026 – Reunión presencial - Cierre de prácticas estudiantes de Psicología:, 11/06/2026 – Reunión presencial - Seguimiento al Plan de Trabajo con la ARL, 24/06/2026 – Reunión presencial - Seguimiento y apoyo al Comité Seguridad y Salud en el Trabajo:
7	Apoyar la proyección de documentos, informes y soportes que se requieran en la Subdirección Administrativa, área de Talento Humano, asociados con el Sistema Integrado de Gestión Institucional de la Entidad y del SG-SST.	X	100%			Durante el periodo comprendido del 1 al 30 de junio de 2026, se apoyó la proyección de los siguientes documentos, informes y soportes que se requirieron en la Subdirección Administrativa, área de Talento Humano, asociados con el Sistema Integrado de Gestión Institucional de la Entidad y del SG-SST: Reporte de actos y condiciones inseguras, Solicitud de fortalecimiento de servicios de Psicología Ocupacional: Se remitió solicitud a la empresa Reyvelt, entre otras
8	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.	X	100%			Durante el periodo reportado, No se presentó ninguna situación que comprometiera la confidencialidad de la información bajo responsabilidad.
9	Cumplir con las Políticas del Sistema Integrado de Gestión y de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la DNDA, así como adoptar lo definido en las disposiciones legales y la normativa interna de la Entidad para la contratación en cumplimiento del SG-SST.	X	100%			La contratista durante el periodo de supervisión cumplió con las políticas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
10	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 SGSST 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 DNDA y los contratistas, lo anterior de conformidad con el Manual de SG-SST que para tal fin disponga la DNDA.	X	100%			Durante el periodo reportado, se acreditó el cumplimiento integral de los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo exigidos para la contratación, así como de la legislación aplicable en materia de SG-SST, conforme a la naturaleza de las actividades desarrolladas

www.derechodeautor.gov.co Teléfono 601786 82 20 / Línea gratuita: 01 8000 127878
info@derechodeautor.gov.co Calle 28N° 13a - 15 Piso 17. Bogotá D.C, Colombia.
¡Protegemos la creación!

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN: Conforme las obligaciones especificas contempladas en el contrato, relacione cada una de ellas y los avances o entregables establecidos.	CUMPLE	% DE AVANCE*	POR INICIAR*	NO CUMPLE	DESCRIPCIÓN
11	Presentar mensualmente al supervisor del contrato el soporte que, de fe del cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, quién hará la verificación, el pago debe corresponder a los mínimos establecidos por la normatividad vigente.	X				Para el periodo comprendido del 1 al 30 de junio de 2026, se anexa el documento soporte que acredita el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a la normatividad aplicable.
12	Todos los documentos que se generen como parte de la ejecución del contrato deberán ser cargados al contrato en la plataforma SIGEP.	X				Respecto a la vigencia objeto de cobro (junio) no se requirió la actualización de información asociada en el portal SIGEP. El respectivo reporte fue remitido a los correos subdireccion.administrativa@derechodeautor.gov.co y talentohumano@derechodeautor.gov.co,
13	Mantener durante la ejecución del contrato, actualizada la información que deba ser registrada en el portal SIGEP.	X				Una vez sean revisados los documentos por el área encarga, la contratista procederá a cargar los documentos en el SIGEP
14	Realizar las pausas activas para los funcionarios de la DNDA, en la Jornada mañana y tarde.	X				Se observa la realización de las pausas activas por medio del COPASST en coordinación con la contratista

7. INFORMACIÓN EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$24.000.000
VALOR ADICIONADO:	$12.000.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$36.000.000
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$16.400.000
PORCENTAJE EJECUTADO:	57%
VALOR EJECUTADO SEGÚN PLAN DE PAGOS:	$20.400.000
VALOR PENDIENTE DE EJECUTAR:	$15.600.000

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL				
RUBRO PRESUPUESTAL	**No. CDP Y FECHA**		**No. RP Y FECHA**	**Valor Total del RP**
A-02-02-02-009-007	3426 del 28/01/2026	$24.000.000	3426 del 28/01/2026	$24.000.000
A-02-02-02-009-007	3426 del 26/05/2026	$12.000.000	3426 del 26/05/2026	$12.000.000

8. CUMPLIMIENTO APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y/O PARAFISCALES

Durante el periodo de ejecución del contrato, el contratista acreditó el pago de sus obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral, en pensiones, salud, riesgos profesionales, y los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, y/o el de sus empleados de ser persona jurídica, cuando a ello hubo lugar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, modificado por la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas complementarias.

9. OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:

Para el periodo relacionado el contratista cumplió con las obligaciones y el objeto del contrato. En tal sentido, se emite concepto FAVORABLE para el pago del contrato.

Para constancia se firma en la ciudad de BOGOTA D.C; a los 30 días del mes de junio de 2026.

EULISES CASTAÑEDA PEÑA
Técnico Administrativo
Supervisor del Contrato

www.derechodeautor.gov.co Teléfono 601786 82 20 / Línea gratuita: 01 8000 127878
info@derechodeautor.gov.co Calle 28N° 13a - 15 Piso 17. Bogotá D.C, Colombia.
¡Protegemos la creación!

Dirección Nacional de Derecho de Autor Ministerio del Interior	**DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR** **MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTO** **PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL** **CERTIFICADO DE RECIBO A SATISFACCIÓN Y AUTORIZACIÓN DE PAGO** **F4: PA 01 – PRO-7** | **Fecha Versión: 29/02/2024**	mipg modelo integrado de planeación y gestión

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO						
EN MI CALIDAD DE SUPERVISOR DEL PRESENTE CONTRATO **CERTIFICO** El cumplimiento de las actividades por parte del contratista.						
INFORMACION DEL CONTRATISTA						
CONTRATISTA	MARÍA LAURA GARCÍA RODRÍGUEZ					
NIT	N/A					
REPRESENTANTE LEGAL	N/A					
CEDULA DE CIUDADANIA	1.032.488.414					
CIUDAD DONDE SE PRESTA EL SERVICIO	Bogotá D.C.					
INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO						
OBJETO	Prestación de servicios profesionales para el diseño y desarrollo en las acciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la Dirección Nacional de Derecho de Autor.					
TIPO DE CONTRATO	Contratacion Directa					
No. CONTRATO	021-2026					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Veinticuatro millones de pesos M/CTE($36.000.000)					
CDP	3426	**FECHA**	2026/01/28			
RP	3426	**FECHA**	2026/01/28			
CDP ADICION	3426	**FECHA**	2026/05/26			
RP ADICION	3426	**FECHA**	2026/05/26			
VIGENCIA DEL CONTRATO	**DESDE**	28/01/2026			27/10/2026	
FECHA DE INICIO						
MODIFICACIONE DEL CONTRATO						
ADICIÓN Y / O PRORROGA	**SI**	**DESDE**	**28/07/206**	**HASTA**	**27/10/2026**	
VALOR ADICIÓN	**$12.000.000**					
REDUCCIÓN	**N/A**	**VALOR**				
CESIÓN	**N/A**	**DESDE**		**HASTA**		
NOMBRE DEL CESIONARIO	**N/A**					
SUSPENSIÓN	**N/A**	**DESDE**		**HASTA**		
TERMINACIÓN ANTICIPADA						
INFORMACION PARA PAGO						
NUMERO DE PAGO	5	**MES**	junio	**AÑO**	2026	
VALOR DEL PAGO SEGÚN CONTRATO	$4.000.000					
VALOR AUTORIZADO PARA PAGO	$4.000.000					
VALOR EJECUTADO A LA FECHA	$16.400.000					
VALOR PENDIENTE DE EJECUTAR	$15.600.000					
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	57%					
PORCENTAJE PENDIENTE POR EJECUTAR	43%					
DESCRIPCIÓN DE LA EJECUCIÓN	Desarrollo de las actividades asignadas (descritas en el informe de supervisión) para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato 021-2026					
ESTADO DEL CONTRATO	**EN EJECUCIÓN**	X	**EN LIQUIDACIÓN**		**SUSPENDIDO**	**CONCLUIDO**

DATOS BANCARIOS DEL CONTRATISTA					
BANCO	**Banco Davivienda S.A.**	**TIPO**	Cuenta de Ahorros	**No. CUENTA**	**488400846736**
CUMPLIMIENTO					

www.derechodeautor.gov.co Teléfono 601786 82 20 / Línea gratuita: 01 8000 127878
info@derechodeautor.gov.co Calle 28N° 13a - 15 Piso 17. Bogotá D.C, Colombia.
¡Protegemos la creación!

CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
DEFICIENTE		Cumplimiento no satisfactorio
SATISFACTORIO		Se limito a lo pactado, cumplió plazos y demás condiciones ofrecidas
BUENO	**X**	Buen nivel de cumplimiento. Superó el mínimo exigible

1. OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:

Para el periodo relacionado el contratista cumplió con las obligaciones y el objeto del contrato. En tal sentido, se emite concepto FAVORABLE para el pago del contrato.

Para constancia se firma en la ciudad de BOGOTÁ D.C; a los 30 días del mes de junio de 2026.

EULISES CASTAÑEDA PEÑA
SUPERVISOR DEL CONTRATO

www.derechodeautor.gov.co Teléfono 601786 82 20 / Línea gratuita: 01 8000 127878
info@derechodeautor.gov.co Calle 28N° 13a - 15 Piso 17. Bogotá D.C, Colombia.
¡Protegemos la creación!

Bogotá D.C., 30 de junio de 2026

CUENTA DE COBRO No. 05 - 2026

LA DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR

DEBE A:

MARÍA LAURA GARCÍA RODRÍGUEZ
C.C. 1.032.488.414 de Bogotá D.C.

LA SUMA DE:

Valor en Letras: CUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE.

Valor en Pesos: $4.000.000

Por Concepto de: Honorarios pactados en el contrato de Prestación de Servicios No. 021-2026 de enero de 2026, correspondiente al periodo comprendido del 1 al 30 de junio de 2026, el cual tiene como objeto**:** "*Prestación de servicios profesionales para el diseño y desarrollo en las acciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Nacional de Derecho de Autor*.".

Por favor Consignar en:

Por favor Consignar en el banco: **Banco Davivienda S.A.**
Cuenta de Ahorros No. **488400846736**

Laura García Rodríguez
MARÍA LAURA GARCÍA RODRÍGUEZ
C.C. 1.032.488.414 de Bogotá D.C.

PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA			
NOMBRE CONTRATISTA:	María Laura García Rodríguez	**DEPENDENCIA:**	Talento Humano – Subdirección Administrativa
No. DE CONTRATO:	021 de 2026	**FECHA DE INICIO:**	28 de enero de 2026
OBJETO DEL CONTRATO			
"*Prestación de servicios profesionales para el diseño y desarrollo en las acciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Nacional de Derecho de Autor*.".			
PERIODO DEL INFORME			
DESDE:	1 de junio de 2026	HASTA:	30 de junio de 2026

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	**DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO QUE SE REPORTA LAS ACTIVIDADES**	**DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD**
1. Revisar y actualizar los documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y proponer recomendaciones de mejora de acuerdo con la normatividad vigente aplicable en la DNDA.	Durante el periodo comprendido del 1 al 30 de junio de 2026, en cumplimiento a la obligación, se ejecutaron las siguientes actividades, en el marco de la revisión y actualización de documentos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: • **Proceso de convocatoria, elección y conformación del Comité de Convivencia Laboral (COCOLA) 2026–2028:** Se ejecutó el proceso integral de convocatoria, elección y conformación del Comité de Convivencia Laboral de la DNDA para la vigencia 2026–2028, el cual comprendió la socialización del proceso durante la capacitación sobre prevención del acoso laboral, la elaboración y difusión del formulario de postulación, la organización y desarrollo de la jornada de votación en modalidad presencial y virtual, el escrutinio de los votos y la elaboración de las actas y demás documentos que soportan la conformación oficial del Comité, de conformidad con la normatividad vigente. • **Reporte actos y condiciones inseguras:** Se generó el formato para el reporte de actos y condiciones inseguras en la DNDA; con base en este, se generó el reporte de un (1) acto inseguro asociado al manejo de sustancias químicas ocurrido durante el mes de junio, el cual fue remitido mediante correo electrónico al Subdirector Administrativo. • **Entrega de Elementos de Protección Personal (EPP):** Se realizó la entrega de los elementos de protección personal al personal de servicios generales de la DNDA, de acuerdo con los riesgos asociados a las actividades desempeñadas. Asimismo, se diligenció el formato correspondiente como evidencia de la entrega, garantizando la trazabilidad y el cumplimiento de los requisitos del SG-SST. • **Actualización de la Intranet – Comité de Convivencia Laboral (COCOLA) 2026–2028:** Se remitió la solicitud y se gestionó ante el área competente la actualización de la información publicada en la intranet institucional, correspondiente a los integrantes elegidos para conformar el Comité de Convivencia Laboral (COCOLA) para el período comprendido entre junio de 2026 y junio de 2028**.** Los soportes de dichas actividades reposan en el correo institucional asignado al SG SST. • **Revisión de los elementos del botiquín de emergencia:** Se atendió la solicitud presentada por la Brigada de Emergencias de la DNDA, realizando la verificación del estado y disponibilidad de los elementos del botiquín y remitiendo el listado de los insumos requeridos para su reposición, de conformidad con la normatividad vigente. El soporte de la solicitud generada reposa en el correo electrónico institucional.	01/06/2026 al 30/06/2026.

2. Interactuar de manera coordinada con la Subdirección Administrativa, área de Talento Humano de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con el fin de incluir los parámetros y recomendaciones que esta dependencia indique en el MIPG y SG-SST.	En cumplimiento de la obligación contractual, se ha interactuado de manera permanente y coordinada con la Subdirección Administrativa y el área de Talento Humano, participando en reuniones de trabajo, mesas técnicas y espacios de seguimiento, con el propósito de incorporar los parámetros, lineamientos y recomendaciones impartidas por dicha dependencia en los procesos relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Específicamente, y por solicitud de la Subdirección Administrativa, en articulación con el área de Talento Humano, se brindó apoyo en los siguientes procesos relacionados con el SG SST: 1. **Participación en Comité Técnico de Bajas:** Se participó en el Comité Técnico de Bajas de la DNDA, en los aspectos relacionados con la gestión integral de residuos peligrosos (RESPEL), con el fin de asegurar que la disposición de los elementos dados de baja se realice de conformidad con la normativa ambiental y de seguridad y salud en el trabajo aplicable. Se registró asistencia. 2. **Respuesta a solicitud del Ministerio del Interior:** Se diligenció el formulario "Registro de Información Básica de los Integrantes del Comité del Plan de Ayuda Mutua (PAM)", requerido por el Ministerio del Interior, consolidando la información institucional de la DNDA relacionada con la gestión del riesgo y la atención de emergencias. Para ello, se recopiló, analizó y organizó la información correspondiente a la identificación de amenazas, análisis de vulnerabilidad, procedimientos de respuesta, canales de comunicación, recursos para emergencias, articulación con el Plan de Emergencias del Edificio Centro de Comercio Internacional (CCI), elementos para la atención de emergencias, logística, planificación, capacitación, simulacros e información operativa de la entidad.	01/06/2026 al 30/06/2026.
3. Brindar asesoría a la Subdirección Administrativa, área de Talento Humano en la elaboración e implementación de lineamientos en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, para los diferentes procesos de la Entidad.	Durante el periodo comprendido del 1 al 30 de junio de 2026, se brindó asesoría a la Subdirección Administrativa, área de Talento Humano en la elaboración e implementación de lineamientos en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, para los siguientes procesos: 1. **Proceso de convocatoria, elección y conformación del Comité de Convivencia Laboral (COCOLA) 2026–2028:** Se elaboraron e implementaron los formatos y documentos requeridos para el desarrollo del proceso de convocatoria, elección y conformación del Comité de Convivencia Laboral (COCOLA) 2026–2028, en cumplimiento de la normatividad vigente. 2. **Reporte de actos y condiciones inseguras:** Se diseñó e implementó el formato institucional para el reporte de actos y condiciones inseguras. Asimismo, se gestionó el reporte de un acto inseguro presentado durante el mes de junio. 3. **Entrega de Elementos de Protección Personal (EPP):** Se elaboró e implementó el formato para el control y registro de entrega de Elementos de Protección Personal (EPP), el cual fue utilizado para documentar la entrega de los elementos al personal de servicios generales, garantizando el cumplimiento de los lineamientos del SG-SST.	01/06/2026 al 30/06/2026.
4. Apoyar la implementación de las actividades del Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la DNDA, en concordancia con las Políticas de MIPG.	Durante el periodo, se avanzó en la ejecución del Plan de Trabajo Anual en SST mediante la ejecución de las actividades listadas en las obligaciones No. 1, 2 y 3. Específicamente, en cumplimiento a la obligación, se ejecutaron las siguientes actividades: 1. **03/06/2026 Capacitación prevención acoso laboral:** En cumplimiento de los estándares mínimos establecidos en la Resolución No. 0312 de 2019 y como parte de las acciones de promoción de ambientes de trabajo saludables, se gestionó, programó y ejecutó capacitación en **Prevención del Acoso Laboral**,	01/06/2026 al 30/06/2026.

	dirigida a los servidores de la DNDA. Esta actividad hace parte del Programa de Capacitación en SST y del Plan Anual de Trabajo de la Entidad. Como evidencia de su ejecución, se cuenta con el registro de asistencia y el registro fotográfico. 2. **10/06/2026 – Capacitación en riesgo químico para el personal de Servicios Generales de la DNDA:** Se ejecutó capacitación dirigida a las funcionarias del proceso de Servicios Generales, orientada al fortalecimiento de las competencias en Seguridad y Salud en el Trabajo para el **almacenamiento, manipulación, aplicación y disposición segura de sustancias químicas** utilizadas en el desarrollo de sus labores. Asimismo, se reforzó el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP), con el fin de prevenir accidentes de trabajo, enfermedades laborales y minimizar los impactos ambientales asociados a la exposición a agentes químicos. Se registró asistencia y registro fotográfico. 3. **11/06/2026 – Capacitación en riesgo químico para el personal de Servicios Generales de la DNDA:** Se desarrolló capacitación orientada al fortalecimiento de las competencias en Seguridad y Salud en el Trabajo para la manipulación segura de sustancias químicas. Durante la jornada se socializaron las **Fichas de Datos de Seguridad (FDS) de los productos químicos autorizados para las labores de servicios generales** y los lineamientos institucionales para su almacenamiento, manipulación, aplicación y disposición final. Asimismo, se reforzó el uso obligatorio de los elementos de protección personal (EPP), las medidas de control establecidas para cada actividad, la prevención de actos inseguros y las acciones encaminadas a prevenir accidentes de trabajo. 4. **11/06/2026 – Reunión de seguimiento al Plan de Trabajo con la ARL:** Se realizó reunión de trabajo con la asesora de la ARL para revisar, ajustar y actualizar el Plan Anual de Trabajo del SG-SST, de acuerdo con las necesidades institucionales, el avance de las actividades programadas y los riesgos identificados, definiendo acciones de mejora y prioridades para fortalecer la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se soporta con acta de reunión que reposa en el correo institucional. 5. **16/06/2026 Capacitación en Comunicación Asertiva:** En cumplimiento de los estándares mínimos establecidos en la Resolución No. 0312 de 2019 y como parte de las acciones de promoción de factores protectores psicosociales y fortalecimiento de la convivencia laboral, se gestionó, programó y ejecutó capacitación en Comunicación Asertiva, dirigida a los servidores y colaboradores de la DNDA. Esta actividad hace parte del Programa de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, del Plan Anual de Trabajo de la Entidad y de las acciones orientadas a fortalecer las habilidades de comunicación, el trabajo en equipo y las relaciones interpersonales. Como evidencia de su ejecución, se cuenta con el registro de asistencia y el registro fotográfico. 6. **24/06/2026 – Seguimiento y apoyo al Comité Seguridad y Salud en el Trabajo**: Se participó en la reunión ordinaria del COPASST, en la cual se realizó el seguimiento a los compromisos adquiridos, se socializaron las actividades ejecutadas en el marco de la implementación del SG-SST de la DNDA y se definieron las actividades a desarrollar durante el siguiente mes, incluyendo la convocatoria y el proceso de elección de los representantes del COPASST para la vigencia 2026–2028. Posteriormente, se brindó acompañamiento y apoyo en la capacitación dirigida a los integrantes del Comité sobre funciones del COPASST e inspección de actos y condiciones inseguras. Se registró asistencia y acta de capacitación. 7. **24/06/2026 – Capacitación en prevención de desórdenes musculoesqueléticos (DME) - Pausas activas:** Se coordinó y gestionó la participación de un médico fisiatra para el desarrollo de una jornada de pausas activas y capacitación sobre la prevención de	

	los principales diagnósticos asociados a desórdenes musculoesqueléticos (DME) de miembro superior y espalda. Durante la actividad se promovieron ejercicios y recomendaciones ergonómicas orientadas al fortalecimiento de la salud musculoesquelética de los funcionarios de la DNDA. Se registró asistencia y registro fotográfico. 8. **26/06/2026 Capacitación Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo :** En cumplimiento de los estándares mínimos – Resolución No. 0312 de 2019, respecto a la prevención , se gestionó, programó y se ejecutó el día 26 de junio capacitación en funciones e inspecciones de actos y condiciones inseguras dirigida al COPASST DNDA. Esta actividad responde al programa de capacitaciones en SST de la Entidad y al Plan de Trabajo Anual de la Entidad. Como evidencia de la actividad se registró asistencia y registro fotográfico. 9. **Pausas activas:** Se gestionaron, coordinaron y realizaron las pausas activas grupales a los funcionarios de la Entidad los días miércoles: 3, 10 y 24 de junio. En estos se trabajaron actividades que promueven el movimiento, coordinación, respiración guiada y estiramientos acorde a los riesgos identificados; para la ejecución de estos se coordinó hasta el 3 de junio el apoyo de los pasantes en psicología con el fin de ejecutar actividades integrales que incluyan la gestión del riesgo psicosocial. Para la sesión del 24, se coordinó la asistencia de fisiatra. 10. **Revisión de los elementos del botiquín de emergencia:** Se atendió la solicitud presentada por la Brigada de Emergencias de la DNDA, realizando la verificación del estado y disponibilidad de los elementos del botiquín y remitiendo el listado de los insumos requeridos para su reposición, de conformidad con la normatividad vigente. El soporte de la solicitud generada reposa en el correo electrónico institucional. 11. **Proceso de convocatoria, elección y conformación del Comité de Convivencia Laboral (COCOLA) 2026–2028: En cumplimiento al plan anual de trabajo,** se ejecutó el proceso integral de convocatoria, elección y conformación del Comité de Convivencia Laboral de la DNDA para la vigencia 2026–2028, el cual comprendió la socialización, la elaboración y difusión del formulario de postulación, la organización y desarrollo de la jornada de votación en modalidad presencial y virtual, el escrutinio de los votos y la elaboración de las actas y demás documentos que soportan la conformación oficial del Comité. 12. **Entrega de Elementos de Protección Personal (EPP):** En cumplimiento al plan anual de trabajo en SST, se realizó la entrega de los elementos de protección personal al personal de servicios generales de la DNDA, de acuerdo con los riesgos asociados a las actividades desempeñadas. Asimismo, se diligenció el formato correspondiente como evidencia de la entrega, garantizando la trazabilidad y el cumplimiento de los requisitos del SG-SST. 13. **Afiliaciones a la ARL:** Se realizó el cargue de la información en la plataforma de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) para la afiliación de un contratista de la Dirección General y de un judicante de la DNDA, garantizando la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales para el desarrollo de sus actividades. Los soportes de las afiliaciones fueron remitidos al área de Talento Humano y a la Subdirección Administrativa para los fines correspondientes. 14. **Reporte de comisión ante la ARL:** Se realizó el reporte de una funcionaria en comisión ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), informando las fechas, el lugar de la comisión y la información requerida para garantizar la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales durante el desarrollo de las actividades en comisión. El reporte se realizó mediante correo electrónico institucional.	

	15. **Atención evento salud** - enfermedad general: Se dio orientación a funcionario que presento sintomatología en la Entidad explicando el proceso de atención en urgencias y seguimiento al diagnóstico desde el SG SST. 16. **30/06/2026 Capacitación en prevención de enfermedades respiratorias:** En cumplimiento de los estándares mínimos – Resolución No. 0312 de 2019, respecto a la prevención , se gestionó, programó y se ejecutará el día 30 de junio capacitación en prevención de enfermedades respiratorias en el marco del plan anual de trabajo y capacitación en SST. Como evidencia de la actividad se registrará asistencia y se tomará registro fotográfico, los cuales serán cargados a las carpetas del sistema una vez se ejecute.	
5.Realizar los reportes a las autoridades de inspección, vigilancia y control que se requieran en coordinación del supervisor.	Durante el periodo se realizó el siguiente reporte en coordinación con el supervisor: • **Respuesta a solicitud del Ministerio del Interior:** Se diligenció el formulario "Registro de Información Básica de los Integrantes del Comité del Plan de Ayuda Mutua (PAM)", requerido por el Ministerio del Interior, consolidando la información institucional de la DNDA relacionada con la gestión del riesgo y la atención de emergencias. Para ello, se recopiló, analizó y organizó la información correspondiente a la identificación de amenazas, análisis de vulnerabilidad, procedimientos de respuesta, canales de comunicación, recursos para emergencias, articulación con el Plan de Emergencias del Edificio Centro de Comercio Internacional (CCI), elementos para la atención de emergencias, logística, planificación, capacitación, simulacros e información operativa de la entidad.	01/06/2026 al 30/06/2026.
6. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo que se requieran de conformidad con su experticia y que así disponga el área del Talento Humano en el marco de las obligaciones del objeto contractual.	Durante el periodo comprendido del 1 al 30 de junio de 2026, se asistió a las siguientes reuniones, en las cuales se requirió apoyo en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), dispuestas por el subdirector Administrativo y el profesional responsable del área de Talento Humano de la Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA): • **09/06/2026 – Reunión presencial - Cierre de prácticas estudiantes de Psicología:** Se llevó a cabo la reunión de cierre de las prácticas académicas de los estudiantes de Psicología que brindaron apoyo a la implementación del SG-SST en la DNDA. Durante esta, los practicantes presentaron los logros alcanzados, las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos durante su periodo de prácticas, generando un espacio de retroalimentación sobre los aportes realizados y las oportunidades de mejora identificadas. • **11/06/2026 – Reunión presencial - Seguimiento al Plan de Trabajo con la ARL:** Se realizó reunión de trabajo con la asesora de la ARL para revisar, ajustar y actualizar el Plan Anual de Trabajo del SG-SST, de acuerdo con las necesidades institucionales, el avance de las actividades programadas y los riesgos identificados, definiendo acciones de mejora y prioridades para fortalecer la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se soporta con acta de reunión que reposa en el correo institucional. • **24/06/2026 – Reunión presencial - Seguimiento y apoyo al Comité Seguridad y Salud en el Trabajo**: Se participó en la reunión ordinaria del COPASST, en la cual se realizó el seguimiento a los compromisos adquiridos, se socializaron las actividades ejecutadas en el marco de la implementación del SG-SST de la DNDA y se definieron las actividades a desarrollar durante el siguiente periodo, incluyendo la convocatoria y el proceso de elección de los representantes del COPASST para la vigencia 2026–2028. Se soporta con acta de reunión del COPASST.	01/06/2026 al 30/06/2026.

	• **26/06/2026 – Reunión presencial - Participación en Comité Técnico de Bajas:** Se participó en el Comité Técnico de Bajas de la DNDA, en los aspectos relacionados con la gestión integral de residuos peligrosos (RESPEL), con el fin de asegurar que la disposición de los elementos dados de baja se realice de conformidad con la normativa ambiental y de seguridad y salud en el trabajo aplicable. Se registró asistencia.	
7. Apoyar la proyección de documentos, informes y soportes que se requieran en la Subdirección Administrativa, área de Talento Humano, asociados con el Sistema Integrado de Gestión Institucional de la Entidad y del SG-SST.	Durante el periodo comprendido del 1 al 30 de junio de 2026, se apoyó la proyección de los siguientes documentos, informes y soportes que se requirieron en la Subdirección Administrativa, área de Talento Humano, asociados con el Sistema Integrado de Gestión Institucional de la Entidad y del SG-SST: • **Proceso de convocatoria, elección y conformación del Comité de Convivencia Laboral (COCOLA) 2026–2028:** Se elaboraron e implementaron los formatos y documentos requeridos para el desarrollo del proceso de convocatoria, elección y conformación del Comité de Convivencia Laboral (COCOLA) 2026–2028, en cumplimiento de la normatividad vigente. • **Reporte de actos y condiciones inseguras:** Se diseñó e implementó el formato institucional para el reporte de actos y condiciones inseguras. Asimismo, se gestionó el reporte de un acto inseguro presentado durante el mes de junio. • **Entrega de Elementos de Protección Personal (EPP):** Se elaboró e implementó el formato para el control y registro de entrega de Elementos de Protección Personal (EPP), el cual fue utilizado para documentar la entrega de los elementos al personal de servicios generales, garantizando el cumplimiento de los lineamientos del SG-SST • **Apoyo técnico al Comité de Bajas de la DNDA:** Se elaboró la justificación técnica y normativa que sustenta la necesidad de realizar la disposición final de los residuos peligrosos almacenados en la Entidad, correspondientes a tóneres y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), de conformidad con la normativa ambiental vigente y los lineamientos aplicables para su gestión integral. Se remite correo electrónico al área de almacén. • **Solicitud de fortalecimiento de servicios de Psicología Ocupacional:** Se remitió solicitud a la empresa **Reyvelt**, en el marco del Contrato No. 030 de 2026, con el fin de consultar la disponibilidad de profesionales o servicios especializados en Psicología Ocupacional que puedan incorporarse al alcance contractual vigente, de acuerdo con las necesidades identificadas por la DNDA en materia de gestión de los factores de riesgo psicosocial y sujeto a las modificaciones o ajustes contractuales que resulten procedentes. Esta información se encuentra en el correo institucional: sgsst@derechodeautor.gov.co • **Capacitación en riesgo químico – Lineamientos SST uso de sustancias químicas:** Se elaboró documento en el que se establecen Lineamientos para la Manipulación Segura de Sustancias Químicas y Ejecución de Actividades de Servicios Generales, explicando para cada actividad los horarios autorizados para su ejecución, los elementos de protección personal de uso obligatorio, las sustancias químicas autorizadas, los lineamientos de seguridad para su manipulación y aplicación, así como los actos inseguros asociados al incumplimiento de las medidas de control establecidas. El formato fue remitido a la coordinadora del personal de servicios generales, se entregó una copia física a cada una de las funcionarias y una copia quedó archivada como soporte documental del SG-SST.	01/06/2026 al 30/06/2026.

8. 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.	Durante el periodo reportado, se dio estricto cumplimiento a la obligación de guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación, información y trámites conocidos y gestionados en desarrollo del objeto contractual. En este sentido, se garantizó que la información institucional, administrativa y técnica fuera utilizada exclusivamente para los fines propios del contrato, absteniéndose de divulgarla a terceros no autorizados. Asimismo, se aseguró su adecuada manipulación, custodia y tratamiento, implementando las medidas necesarias para preservar su reserva, integridad y disponibilidad, conforme a los lineamientos institucionales y las disposiciones legales aplicables. No se presentó ninguna situación que comprometiera la confidencialidad de la información bajo responsabilidad durante el periodo comprendido en el informe.	01/06/2026 al 30/06/2026.
9. Cumplir con las Políticas del Sistema Integrado de Gestión y de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la DNDA, así como adoptar lo definido en las disposiciones legales y la normativa interna de la Entidad para la contratación en cumplimiento del SG-SST.	Durante el periodo reportado, se dio cumplimiento a las Políticas del Sistema Integrado de Gestión y al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la DNDA, acatando los lineamientos institucionales y participando en las actividades y directrices aplicables al desarrollo del contrato.	01/06/2026 al 30/06/2026.
10. 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 SGSST 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 DNDA y los contratistas, lo anterior de conformidad con el Manual de SG-SST que para tal fin disponga la DNDA.	Durante el periodo reportado, se acreditó el cumplimiento integral de los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo exigidos para la contratación, así como de la legislación aplicable en materia de SG-SST, conforme a la naturaleza de las actividades desarrolladas. Como soporte de esto, en la plataforma de contratación pública mediante la cual se adjudicó el contrato de prestación de servicios se encuentran cargados los siguientes documentos: 1. Título profesional en ingeniería ambiental. 2. Título especialización / post grado en Gerencia de la Seguridad y Salud en el Trabajo. 3. Certificado curso 50 horas del SG SST. 4. Certificado curso 20 horas del SG SST. Adicionalmente, se ha permitido el seguimiento, evaluación y control del grado de cumplimiento de estos.	01/06/2026 al 30/06/2026.
11. Presentar mensualmente al supervisor del contrato el soporte que, dé fe del cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, quién hará la verificación, el pago debe corresponder a los mínimos establecidos por la normatividad vigente.	Para el periodo comprendido del 1 al 30 de junio de 2026, se anexa el documento soporte que acredita el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a la normatividad aplicable.	01/06/2026 al 30/06/2026.
12. Todos los documentos que se generen como parte de la ejecución del contrato deberán ser cargados al contrato en la plataforma SIGEP.	Para el periodo comprendido del 1 al 30 de junio de 2026, se cargarán los documentos asociados al presente informe y aquellos que se generen como parte de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, con fecha de corte del 30 de julio. Respecto al mes inmediatamente anterior, se cargó el informe de actividades y soportes del proceso de pago a la plataforma SECOP II, conforme a la documentación validada y aprobada por el supervisor.	01/06/2026 al 30/06/2026.

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

13. Mantener durante la ejecución del contrato, actualizada la información que deba ser registrada en el portal SIGEP.	Respecto a la vigencia objeto de cobro (junio) no se requirió la actualización de información asociada en el portal SIGEP. talentohumano@derechodeautor.gov.co, con copia a secretaria.administrativa@derechodeautor.gov.co.	01/06/2026 al 30/06/2026.
14. Realizar las pausas activas para los funcionarios de la DNDA, en la Jornada mañana y tarde.	En desarrollo del Plan de Trabajo Anual del SG-SST y del plan de pausas activas, se gestionaron, coordinaron y realizaron jornadas grupales de pausas activas dirigidas a los funcionarios de la Entidad los días miércoles 3, 10, 17 y 24 de junio de 2026. Durante estas actividades se ejecutaron ejercicios orientados a promover el movimiento, la coordinación, la respiración guiada y los estiramientos, conforme a los riesgos identificados en las actividades laborales. Para la ejecución de dichas jornadas se coordinó y orientó el apoyo de los pasantes de psicología para la jornada del 3 de junio, con el fin de desarrollar actividades integrales que incluyeran acciones asociadas a la gestión del riesgo psicosocial. De igual manera, para la jornada del 24 de junio se coordinó el apoyo y participación de medico fisiatra para la capacitación de los funcionarios en la realización de los ejercicios. La actividad continuará ejecutándose conforme a los lineamientos y capacitaciones que se desarrollen en la materia, con una periodicidad mínima semanal de manera grupal, promoviendo en los funcionarios la generación de hábitos saludables y la realización de pausas activas cada 2 a 3 horas durante la jornada laboral.	01/06/2026 al 30/06/2026.
15. El contratista deberá elaborar un informe que contenga la información consignada en el siguiente cuadro (…)	La información correspondiente a las actividades ejecutadas durante el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de junio de 2026 será incluida en el segundo informe trimestral de avance del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, correspondiente al periodo abril – junio de 2026. Se resalta que previamente fue remitido el informe correspondiente al primer trimestre, en el cual se relacionaron las actividades ejecutadas desde la fecha en que se asumió la responsabilidad de la gestión del SG-SST, esto es, a partir del 28 de enero de 2026.	01/06/2026 al 30/06/2026.

Atentamente,

CONTRATISTA

Nombre: MARÍA LAURA GARCÍA RODRÍGUEZ

Firma: Laura García Rodríguez

SUPERVISOR

Nombre: EULISES CASTAÑEDA PEÑA

Firma: Eulises Castañeda Peña

Fecha de entrega: 30 de junio de 2026.

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-06-29, 06:29:15 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	junio de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	junio de 2026
Empresa	MARIA LAURA GARCIA RODRIGUEZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 1032488414
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1082263165
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	431287571
Banco	(1507) - NEQUI
Valor	$ 1.233.500
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Número REG02	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800229739	230201	PROTECCION	1	1	$ 625.800	$ 0
N830003564	EPS017	FAMISANAR	1	1	$ 488.900	$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	1	$ 95.300	$ 0
N860066942	CCF24	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	1	1	$ 23.500	$ 0

SubTotales:	$ 1.233.500	$ 0
Total a Pagar:		$ 1.233.500

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 608 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACIONES

Fecha creación reporte: 2026-06-29, 07:33:54 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Número Planilla:** 1082263165

Periodo Cotización: junio de 2026 **Periodo Servicio:** junio de 2026

PAGADO 29/06/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

Nit: N830003564

Administradora: FAMISANAR EPS

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARIA LAURA GARCIA RODRIGUEZ				
Documento	CC1032488414	**Dirección**	CR 72A #9 - 59 BAVARIA - CASTILLA		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	0000000		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DETALLE DE LOS AFILIADOS

Datos del Afiliado							Novedades									Salud								
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	Ext. no obligado	Residente Exterior	Código Depto y Municipio	ING	RET	TDE	TAE	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	COR	Salario Básico	Días Cotizados	Tarifa	IBC	Cotización	Valor UPC Adicional	Autorización IGE	Valor IGE	Autorización LMA	Valor LMA
CC 1032488414	MARIA LAURA GARCIA RODRIGUEZ	59	00			11 1												$ 3.910.800	30	0.125	$ 3.910.800	$ 488.900	$ 0		$ 0		$ 0

III. TOTAL AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES

Sumatoria IBC	Sumatoria UPC Adicional	Total Aporte	Incapacidades Pagadas	Licencias de Maternidad Pagadas	Valor Aportes Netos	Intereses Mora Salud	Saldo a favor periodo anterior	Total Pagado
$ 3.910.800	**$ 0**	**$ 488.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 488.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 488.900**

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACIONES

Fecha creación reporte: 2026-06-29, 07:33:32 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Número Planilla:** 1082263165

Periodo Servicio: junio de 2026 **Periodo Cotización:** junio de 2026

PAGADO 29/06/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

Nit: N800229739

Administradora: PROTECCION

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARIA LAURA GARCIA RODRIGUEZ				
Documento	CC1032488414	**Dirección**	CR 72A #9 - 59 BAVARIA - CASTILLA		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	0000000		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DETALLE DE LOS AFILIADOS

Datos del Afiliado							Novedades										Pensiones									
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	Ext. no obligado	Residente Exterior	Código Depto y Municipio	ING	RET	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	COR	AVP	Salario Básico	Dias Cotizados	Tarifa	IBC	Cotización	Aporte Voluntario Afiliado	Cotización Voluntaria Aportante	Total Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia	Valor no retenido
CC 1032488414	MARIA LAURA GARCIA RODRIGUEZ	59	00			11 1													$ 3.910.800	30	0.16	$ 3.910.800	$ 625.800	$ 0	$ 0	$ 625.800	$ 0	$ 0	0

III. TOTAL AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES

Sumatoria IBC	Total Aporte Pensiones	Total Cotización Voluntaria (Aportante)	Total Cotización Voluntaria (Afiliado)	Intereses Mora Cotización	Total pagado pensiones	Total Aporte FSP Solidaridad	Intereses Mora FSP Solidaridad	Total pagado FSP Solidaridad	Total Aporte FSP Subsistencia	Intereses Mora FSP Subsistencia	Total pagado FSP Subsistencia
$ 3.910.800	**$ 625.800**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 625.800**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACIONES

Fecha creación reporte: 2026-06-29, 07:33:52 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Planilla Número:** 1082263165

Periodo Cotización: junio de 2026 **Periodo Servicio:** junio de 2026

PAGADO 29/06/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

Nit: N890903790

Administradora: ARL SURA

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARIA LAURA GARCIA RODRIGUEZ				
Documento	CC1032488414	**Dirección**	CR 72A #9 - 59 BAVARIA - CASTILLA		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	0000000		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DETALLE DE LOS AFILIADOS

Datos del Afiliado							Novedades										Riesgos							
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	Ext. no obligado	Residente Exterior	Código Depto y Municipio	ING	RET	VCT	COR	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	IRP	Salario Básico	Días Cotizados	Tarifa	IBC	Cotización	Código Centro de Trabajo	Código Nueva Administradora de Salud	Código Nueva Administradora de Pensión
CC 1032488414	MARIA LAURA GARCIA RODRIGUEZ	59	00			11 1											0	$ 3.910.800	30	0.02436	$ 3.910.800	$ 95.300	000000000	EPS017	230201

III. TOTAL AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES:

Sumatoria IBC	Incapacidades Pagadas	Valor Pagado a otros Subsistemas Riesgos	Valor Aportes Netos	Intereses Mora Riesgos	Saldo a favor	Total Pagado
$ 3.910.800	$ 0	$ 0	$ 95.300	$ 0	$ 0	$ 95.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACIONES

Fecha creación reporte: 2026-06-29, 07:33:49 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Número Planilla:** 1082263165

Periodo Cotización: junio de 2026 **Periodo Servicio:** junio de 2026

PAGADO 29/06/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

Nit: N860066942

Administradora: COMPENSAR CCF

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARIA LAURA GARCIA RODRIGUEZ				
Documento	CC1032488414	**Dirección**	CR 72A #9 - 59 BAVARIA - CASTILLA		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	0000000		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DETALLE DE LOS AFILIADOS

Datos del Afiliado							Novedades									Parafiscales					
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	Ext. no obligado	Residente Exterior	Código Depto y Municipio	ING	RET	COR	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	Salario Básico	Días Cotizados	Tarifa	IBC	Cotización	Código Caja Compesación Familiar (CCF)
CC 1032488414	MARIA LAURA GARCIA RODRIGUEZ	59	00			11 1											$ 3.910.800	30	0.006	$ 3.910.800	$ 23.500	CCF24

III. TOTAL AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES

Sumatoria IBC	Valor Aportes Netos	Intereses Mora	Total Pagado
$ 3.910.800	**$ 23.500**	**$ 0**	**$ 23.500**

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.