



**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**  
1186 - 2025

**2. Informe**  
Mensual

**3. Periodo del informe**  
1/06/2025 A 30/06/2025

**4. Nombre contratista**  
FLOR ELBA PARRA MEDINA

**5. Tipo documento de Identidad**  
CC

**6. Número documento de identidad**  
51974997

**7. Objeto del contrato**

*Prestar con autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar, acompañar y asesorar la consolidación del proceso de gestión jurídica a cargo de la OAJ, realizar una compilación de las normas que regulan los procesos misionales de la entidad, y atender los demás asuntos jurídicos que sean requeridos por la*

**8. Lugar de ejecución**

CUNDINAMARCA - Bogotá

*Oficina Asesora Jurídica*

**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	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 la verificación de la supervisión el documento de liquidación y previo al inicio de la ejecución, el soporte de pago de las Estampillas a las que haya lugar, que se causará en el momento de la suscripción del contrato o sus adiciones.	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	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	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 archivos de información y el 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 1082 de 2015	Si
12	Consultar y aplicar los manuales, instructivos, guía, planes y programas del Sistema de Gestión, 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	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	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	No aplica
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	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	Si

**10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
1	Realizar una revisión de las normas que regulan los procesos misionales de la entidad y proyectar norma de compilación conforme	Si	Consulté en la Secretaría General de la ARN el archivo físico para la consecución de las resoluciones de
2	Brindar orientación jurídica desde la OAJ, en la estructuración de documentos, estrategias, lineamientos, guías y demás instrumentos	Si	Elaboré el informe global de comentarios relacionado con el acto administrativo encaminado a crear una
3	Apoyar la elaboración y revisión jurídica de conceptos y demás documentos radicados para trámite de la Oficina, que sean	Si	He venido participando en la elaboración de los distintos ajustes solicitados por diversas dependencias
4	Elaborar y presentar los informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado y atender las	No aplica	Dentro del periodo de ejecución contractual
5	Asistir y participar en las reuniones, comités, mesas de trabajo que le asigne el supervisor del contrato	Si	Asistí y participé en las distintas reuniones de trabajo relacionadas con los asuntos entregados a las que fui

**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. Aprobó 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**

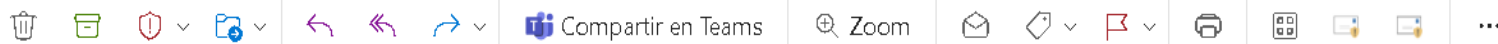
**Aprobación supervisión (firma electrónica)**

**Nombre:** FLOR ELBA PARRA MEDINA

**Nombre:** DENISSE GISELLA RIVERA SARMIENTO  
**Cargo:** Jefe Oficina Asesora Jurídica

**Fecha** 1/07/2025

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>



## RV: Remisión informe global de comentarios - proyecto resl estrategia de formento



2025062...F.docx



20250627 IN...F.pdf

**Enviado el:** viernes, 27 de junio de 2025 1:18 p. m.

**Para:** Arturo Mario Martínez Arteta <artuomartinez@reincorporacion.gov.co>

**CC:** Denisse Gisella Rivera Sarmiento <denisserivera@reincorporacion.gov.co>

**Asunto:** Remisión informe global de comentarios- proyecto resl estrategia de formento

Arturo buenas tardes

De acuerdo con lo instruido por Gisella, remito el documento del asunto para tu consideración.

Igualmente remito el oficio de respuesta al comentario.

Frente a la memoria justificativa me dice Gisella que si la puedes ir mirando según versión del drive y que ahorita que ella llegue hacemos una reunión corta para discutir aspectos finales que puedan resultar

Cordial saludo,

Flor

Responder

Responder a todos

Reenviar

Compartir en Teams Zoom

### Fwd: Remisión acta reunión recurso con ajustes

ACTA REUNI...-.docx

Flor Elba Parra Medina  
Para: Flor Elba Parra Medina <floreparram@yahoo.es>

Responder Responder a todos Reenviar Lun 16/05/2025 21:30

ACTA REUNIÓN RECURSO -.....  
67 KB

Obtener [Outlook para iOS](#)

De: Flor Elba Parra Medina <florparra@reincorporadon.gov.co>  
Enviado: Monday, June 16, 2025 6:29:44 PM  
Para: Denisse Gisella Rivera Sarmiento <denisserivera@reincorporadon.gov.co>  
Asunto: Remisión acta reunión recurso con ajustes

Buenas tardes:  
Remito el acta de reunión soporte del recurso de reposición a resolver, ajustada  
Quedo atenta  
Flor  
Obtener [Outlook para iOS](#)

Responder Reenviar








ACTA PARA REVISION Lun 12:52

Windows taskbar with search bar and application icons (Edge, File Explorer, Firefox, Chrome, Teams, Word, PDF Reader).



Remisión informe global de comentarios: proyecto resolución estrategia de fomento: Flor Elba Parra Medina - Outlook - Google Chrome









Remisión informe global de comentarios: proyecto resolución estrategia de fomento: Flor Elba Parra Medina - Outlook - Google Chrome


about:blank


    **Compartir en Teams**  **Zoom**  


## Remisión informe global de comentarios proyecto resolución estrategia de fomento

  **INFORME...mento.docx**

 Flor Elba Parra Medina   Responder  Responder a todos  Reenviar   

Para:  Denisse Gisella Rivera Sarmiento Vie 27/06/2025 12:15

 **INFORME GLOBAL COMENT...**  
44 KB

Buscar  10:51 p. m. 30/06/2025

RE: Remisión proyecto de memoria justificativa resolución crea estrategia de fomento: Flor Elba Parra Medina - Outlook — Mozilla Firefox


outlook.office.com/mail/sentitems/fd/AAQkADlJOWM2MDY5LTRINmItNDhkOS05YmQ2LWVmOTM5NWRhMmEzZgAQAGL3W8NO35

Eliminar Archivar Informar Mover a Zoom

RE: Remisión proyecto de memoria justificativa resolución crea estrategia de fomento

Memoria...(002).docx

Mil gracias



**Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN**

Asesor Oficina Asesora Jurídica  
**DENISSE GISELLA RIVERA SARMIENTO**  
Oficina Asesora Jurídica  
[denisserivera@reincorporacion.gov.co](mailto:denisserivera@reincorporacion.gov.co)  
Tels. +(601) / 4430020 Ext:10260  
Avenida Carrera 7 N° 32 - 44, Ciudadela San Martín, Torre Norte, Piso 19 Bogotá D.C.  
[www.reincorporacion.gov.co](http://www.reincorporacion.gov.co)

De: Flor Elba Parra Medina <florparra@reincorporacion.gov.co>  
Enviado el: viernes, 6 de junio de 2025 7:07 p. m.  
Para: Denisse Gisella Rivera Sarmiento <denisserivera@reincorporacion.gov.co>  
CC: Flor Elba Parra Medina <florparra@reincorporacion.gov.co>  
Asunto: RE: Remisión proyecto de memoria justificativa resolución crea estrategia de fomento

Buenas noches:

Remito el proyecto de memoria justificativa, en el cual, sobre la versión que me mandaste, incluí ajustes en el ítem de "estudio de impacto. Verificar oportunidad del proyecto (...)", así como la referencia a la Sentencia C 507 de 2008, que ven en control de cambios y resaltados con color amarillo.

Quedo atenta,

Cordial saludo,

Flor

Obtener Outlook para iOS

Se acercan días calu... ESP 5:11 p. m. 15/06/2025

Reunión de trabajo recurso de reposición evaluación Jefe Control Interno : Flor Elba Parra Medina - Outlook — Mozilla Firefox

outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADijOWM2MDY5LTRlNmItNDhkOS05YmQ2LWVmOTM5NWRhMmEzZgAQANkVvK7IIURN

Eliminar Archivar Informar Mover a Zoom Acercar o alejar este correo electrónico. (Ctrl++ / Ctrl+- / Ctrl+0) Control Interno

Reunión de trabajo recurso de reposición evaluación Jefe Control Interno

Flor Elba Parra Medina  
Para: Denise Gisella Rivera Samier  
Jue 12/06/2025 5:54

Buenos días:

Remito el proyecto de correo

Buenos días:

De acuerdo con lo informado por Carolina el día de ayer, la dirección comparte el criterio en cuanto a que los diferentes funcionarios públicos que según la Resolución 035 de 2020 del DAFP tienen la responsabilidad de evaluar el desempeño del Jefe de Control Interno, se pronuncian a la luz del recurso de reposición, considerando los roles que cada uno evaluó, y consecuentemente, que manifiesten si mantienen o no el puntaje otorgado en la evaluación.

Conforme con lo anterior, y teniendo en cuenta que según el artículo 5 de la precitada resolución, el Jefe de Talento Humano, o quien haga sus veces es el responsable de coordinar el citado proceso de evaluación, estimó que a través de la precitada jefatura se debe gestionar lo pertinente para que esta coordine la realización del espacio de trabajo, y se suscriba el acta o documento que de fe del concepto o postura de cada uno de los evaluadores, como insumo para incluir en el acto administrativo que resuelva el recurso de reposición.

En cuanto al subalterno del Jefe de Control Interno que participó en la evaluación, cuya elección, según lo informado se ha manejado bajo confidencialidad, considerando que el citado artículo 5 igualmente fija como responsabilidad de la jefatura de talento humano tal elección, se estima que, sin sacrificar la responsabilidad que le asiste al citado subalterno de pronunciarse en el marco del recurso de reposición, planteando si mantiene o no la evaluación, tal pronunciamiento podría solicitarse por separado y oficializarse por intermedio de la jefatura de talento humano para su inclusión en el acto que resuelva el recurso y así mantener la confidencialidad, sin desconocer en todo caso que del contenido de la Resolución 035 de 2020, ya citada, no se observe el deber o necesidad de dicha confidencialidad.

Quedo atento

Cordial saludo,

Gisella

Página 1

Fwd: Remisión acta reunión recurso con ajustes : Flor Elba Parra Medina - Outlook — Mozilla Firefox

outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADJjOVM2MDY5LTRINmItNDhkOS05YmQ2LWVmOTM5NW/RhMmEzZgAQAov1tfzuOrFL

ACTA REUNI.....docx

Flor Elba Parra Medina  
Para: Flor Elba Parra Medina <floreparram@yahoo.es>  
Lun 16/05/2025 21:30

ACTA REUNIÓN RECURSO .....  
67 KB

Obtener [Outlook para iOS](#)

---

De: Flor Elba Parra Medina <florparra@reincorporadon.gov.cu>  
Enviado: Monday, June 16, 2025 6:29:44 PM  
A: Denisse Gisella Rivera Sarmiento <denissrivera@reincorporadon.gov.cu>  
Asunto: Remisión acta reunión recurso con ajustes

Buenas tardes:  
Remito el acta de reunión soporte del recurso de reposición a resolver, ajustada  
Quedo atenta  
Flor  
Obtener [Outlook para iOS](#)

Responder Reenviar

gAC

ACTA PARA REVISIÓN

17°C Ventoso

2:53 p. m.  
18/06/2025



### Revisión comentarios - proyecto de Resolución Estrategia de Fomento

Este evento ocurrió el **Hace 2 días** (Vie 13/06/2025, 'de' 14:00 a 15:30)

Chatear

Reunión de Microsoft Teams

Tania Esperanza Rodriguez Triana le ha invitado **Aceptados: 2, 6 sin respuesta**

- 2025050...-2319.docx
- Memoria...(002).docx
- Memoria J...OAJ.docx
- 2025052...impia.docx
- 2025053...ICADA.docx
- 2025053...impio.docx
- 2025052...impia.docx
- 2025052...impia.docx
- 2025053...o[69].docx

Seguimiento

Tania Esperanza Rodriguez Triana  
Para: Andrea Roa Tavera; Angela Maria Correa Villegas; Catalina Bernal Esguerra; Denisse Gisella Rivera Samiento; Deyanira Olivera Villanueva; y 1 más  
CC: Flor Elba Parra Medina; Arturo Mario Martinez Arteta  
Jun 12/05/2025 18:33

- Revisión comentarios - proyecto de Resolución Estrategia de Fomento
- Es un asistente opcional
- Vie 13/06/2025, 'de' 14:00 a 15:30 Sin conflictos
- Reunión de Microsoft Teams Piso 18

Responder a este evento

Enviar correo electrónico al organizador

Agregar un mensaje (opcional)

- Aceptar
- Rechazar
- Seguir
- ...

### de Fomento

0 a 15:30)

Chatear

6 sin respuesta

- oria J...OAJ.docx
- 2025052...impia.docx
- 052...impia.docx
- 2025052...impia.docx

uerra; y 3 más  
Jun 12/05/2025 18:33