



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
1393 - 2025

2. Informe
Mensual

3. Periodo del informe
1/10/2025 A 31/10/2025

4. Nombre contratista
ANDRES ERNESTO SOTO D LAVALLE

5. Tipo documento de Identidad
CC

6. Número documento de identidad
1023911238

7. Objeto del contrato

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

8. Lugar de ejecución

CUNDINAMARC - BOGOTÁ D.C

GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

9. OBLIGACIONES GENERALES

NRO	OBLIGACIÓN / COMPROMISO GENERAL	CUMPLIMIENTO
1	Realizar las actividades en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones distintas a aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad. En caso de que, otras actividades impliquen conflictos de interés, deberá informarlo de manera previa y oportuna a la supervisión	Si
2	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.	Si
3	Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato	Si
4	Deberá presentar para verificación de la supervisión el documento de liquidación y, previo al inicio de la ejecución, el soporte del pago de las Estampillas a las que haya lugar, que se causará en el momento de la suscripción del contrato o sus adiciones, conforme a la normatividad vigente.	No aplica
5	Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor; caso en el cual, deberá informar los costos de desplazamiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mismo, conforme a la tabla de gastos definida por la ARN	No aplica
6	Cumplir con las obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales, las cuales deberán ser acreditadas para cada pago al supervisor del contrato. Para efectos del último pago del contrato, se deberá acreditar la totalidad de los aportes a dichos sistemas, inclusive el del último mes de ejecución	Si
7	Encargarse personalmente de la gestión documental y archivo de la documentación que le sea entregada y/o que deba gestionar, de acuerdo con las disposiciones internas y las del Archivo General de la Nación	Si
8	Cumplir con las directrices, lineamientos de seguridad, políticas, documentos y protección de la información, a través de la gestión segura de los activos de información y del Sistema de Seguridad de la Información.	Si
9	Conocer y adoptar las medidas de autoprotección establecidas en el Manual de Seguridad Preventiva GAM-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 planes de evacuaciones.	Si
13	Reportar a la ARL e Informar a la ARN la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales	No aplica
14	Contar con los elementos de protección en seguridad y bioseguridad, personal, que sean necesarios en el marco del desarrollo de sus obligaciones contractuales y hacer uso de ellos	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 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	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 ESPECIFICAS

NRO	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO
-----	-----------------------	--------------	--------------------------------------

1. Número del contrato		2. Informe	3. Periodo del informe
1393 - 2025		Mensual	1/10/2025 A 31/10/2025
1	Apoyar en la estructuración y/o gestión de las solicitudes de contratación y de modificaciones contractuales desde el componente económico y financiero, tales como: elaboración de estudios de sector según las orientaciones de Colombia Compra Eficiente, estudios de mercado, estudios financieros y determinación del presupuesto y de indicadores financieros y organizacionales, estructuración de la presentación de la oferta económica, proyección de respuestas a observaciones, modificaciones de documentos del proceso	Si	Durante el periodo relacionado se apoyo en la gestion y estructuración de los siguientes proceso contractuales: 1. Procesos de arrendamiento de los siguientes inmuebles - Sede Soacha -Sede Villavicencio -Sede yopal . 2. Aunar esfuerzos para la implementación del "Modelo Educativo Flexible Tejiendo Saberes" en los ciclos I, II, III IV, V, y VI, para brindar atención en educación a personas objeto de atención de la ARN, familiares y personas de la comunidad a nivel nacional 3. Prestar los servicios de impresión de material de divulgación y suministro de elementos de identificación institucional que requiera la ARN para la vigencia 2026" 4. Prestar servicios especializados de capacitación para el fortalecimiento de competencias, habilidades y destrezas de las y los empleadas (os) públicas (os) de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Capacitación 2026 de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización 5. Aunar esfuerzos para que la población objeto de atención de la ARN, acceda a los servicios de Alfabetización, Educación Formal Básica y Media por Ciclos Lectivos Especiales Integrados – CLEI dentro de la modalidad flexible que incluye la formación semipresencial, virtual, a distancia y por módulos a través de la Metodología Maestro Itinerante de la UNAD.
2	Apoyar la parametrización y estructuración de las listas de precios en los diferentes procesos en la plataforma SECOP II, así como el cargue de la información correspondiente	No aplica	Durante el periodo del presente informe no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
3	Apoyar al Grupo de Gestión Contractual de la ARN en la realización de los estudios de sector, estudios financieros y de mercado que se requieran para adelantar los trámites contractuales en sus distintas modalidades en el marco del Plan de Contratación del Fondo Colombia en Paz.	Si	Durante el periodo relacionado se apoyo en la gestion y estructuración de los siguientes proceso contractuales: 1. Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para fortalecer las capacidades de las personas en proceso de reincorporación a partir de la implementación de la segunda fase de la Escuela de Economía Social, Solidaria y Popular, conforme a los lineamientos y criterios de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización-ARN.
4	Hacer parte de los comités evaluadores respecto de los procesos de selección que adelante la entidad en el marco de su Plan Anual de Adquisiciones, así como los que surjan respecto del Plan de Contratación aprobado por el Fondo Colombia en Paz.	No aplica	Durante el periodo del presente informe no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
5	Apoyar en la solución de inquietudes financieras y/o económicas que presenten las dependencias de la ARN en el marco de la estructuración y/o gestión de solicitudes de trámites contractuales	Si	Durante el periodo relacionado se apoyo en la gestion y estructuración de los siguientes proceso contractuales: 1. Prestar los servicios de impresión de material de divulgación y suministro de elementos de identificación institucional que requiera la ARN para la vigencia 2026" 2. Prestar servicios especializados de capacitación para el fortalecimiento de competencias, habilidades y destrezas de las y los empleadas (os) públicas (os) de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Capacitación 2026 de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización



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
1393 - 2025

2. Informe
Mensual

3. Periodo del informe
1/10/2025 A 31/10/2025

6	Realizar los análisis de sector, de mercado y financieros que se requieran en un contexto de planeación estratégica para la toma de decisiones al interior de la ARN, y que sean requeridos por la supervisión	Si	Se realizo en concordancia con la estructuración de estudios previos de los procesos relacionados en la obligación # 1, adicionalmente se proyecto el proceso de solicitud de información SIP-ARN-031-2025
7	Apoyar en la construcción, actualización, gestión e implementación de instrumentos de seguimiento y control de las diversas actividades precontractuales, contractuales y poscontractuales que se realizan en el marco del proceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios.	No aplica	Durante el periodo del presente informe no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
8	Elaborar los reportes e informes que sean requeridos por la supervisión sobre los aspectos que tienen relación con la gestión contractual de la ARN.	No aplica	Durante el periodo del presente informe no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
9	Apoyar la revisión y actualización del proceso Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios, sus procedimientos asociados y la documentación que los soporta en el Sistema Integrado de Gestión	No aplica	Durante el periodo del presente informe no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
10	Proyectar o revisar las respuestas a PQRS, documentos internos o externos que sean requeridos por la supervisión en el marco de la gestión contractual, así como los requerimientos de organismos de control.	No aplica	Durante el periodo del presente informe no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
11	Participar en las capacitaciones, socializaciones y/o sensibilizaciones a las que sea convocada relacionadas con el objeto contractual o con el que hacer institucional.	Si	Durante el periodo relacionado se participo en las diferentes mesas de trabajo con las areas solicitantes de la ARN y los comités de seguimiento contractual

11. CERTIFICACIONES

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

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

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

12. FIRMAS

Contratista

Aprobación supervisión (firma electrónica)

Nombre: ANDRES ERNESTO SOTO D LAVALLE

Nombre: JUAN PABLO RENDON GARCIA
Cargo: COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Fecha: 31/10/2025

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, adicione 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>