

		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 1491 - 2025		2. Informe Mensual		3. Periodo del informe 1/12/2025 A 31/12/2025	
4. Nombre contratista MARCELA PATRICIA PINZON ARENAS		5. Tipo documento de Identidad CC		6. Número documento de identidad 37.899.887	
7. Objeto del contrato Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales a la Agencia para la Reintegración y la Normalización ARN- Dirección Programática de Reintegración- Grupo de Sostenibilidad Económica para apoyar la estructuración , ejecución, acompañamiento y monitoreo del componente de inclusión laboral de las personas objeto de atención la ARN y sus familias , en el marco de los lineamientos de la entidad.				8. Lugar de ejecución CUNDINAMAR - BOGOTA	
GRUPO DE SOSTENIBILIDAD ECONOMICA					

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, planes y programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y Sistema de Gestión Ambiental implementados por la ARN, así como los planes de emergencias, matrices de peligros y planos de evacuaciones.	Si
13	Reportar a la ARL e Informar a la ARN la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Si
14	Contar con los elementos de protección en seguridad y bioseguridad, personal, que sean necesarios en el marco del desarrollo de sus obligaciones contractuales y hacer uso de ellos.	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 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.	Si

		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 1491 - 2025		2. Informe Mensual		3. Período del informe 1/12/2025 A 31/12/2025	
--	--	------------------------------	--	---	--

10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			
NRO	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERÍODO
1	Participar en el Comité de Coordinación , Comité Operativo y/o Técnico de los convenios que le sean asignados.	Si	Dentro de los acuerdos asignados para el acompañamiento a la supervisión se encuentra Alianza Soluciones, donde se realizaron las siguientes actividades: 1. Se asistió a reunión de seguimiento para revisión documental, reunión realizada el día 17 de diciembre Evidencia 2. Se envió informe de gestión correspondiente a los meses de noviembre y diciembre; adicional se envió informe correspondiente al periodo trimestral de septiembre a noviembre. Evidencia 3. Se registro de manera diaria el seguimiento a convenios por suscribir. Evidencia 4. Se realizó comité mensual el 17 de diciembre con Alianza Soluciones, revisando avances para la contratación de personas de Reintegración- Reinserción, Diferencial y Fuerza pública Evidencia Los soportes se encuentran en el Onedrive en la carpeta compartida titulada Obligación 1.
2	Participar en la implementación y monitoreo de los componentes de inclusión laboral en coordinación con los grupos territoriales y las diferentes dependencias del nivel central de la entidad.	Si	1. Se realizó reunión el 01122025 con profesional de la subdirección territorial para articular temas de afiliación a salud y vinculación laboral. Evidencia 2. Se realizó reunión el 04122025 con el GT Cauca para realizar evaluación en procesos de empleabilidad. Evidencia 3. Se realizaron reuniones el día 09122025 con el GT Atlántico - Antioquia y Bogotá para realizar evaluación en procesos de empleabilidad. Evidencias 4. Se envió correo al grupo de comercialización para elaboración de informe correspondiente con Alianza Soluciones al mes de noviembre y diciembre para firma del coordinador de GSE. Evidencia Los soportes se encuentran en el Onedrive en la carpeta compartida titulada Obligación 2.
3	Apoyar la implementación de las estrategias, acciones y metodologías definidas por la ARN para fomentar el desarrollo de capacidades, superar vulnerabilidades y promover el ejercicio autónomo de la ciudadanía de la población objetivo de la ARN., según el marco normativo vigente.	Si	1. Participé en la mesa de trabajo que se realizó el 11 de diciembre con el jurídico de GSE, para revisar documentos con relación a la reglamentación del artículo 20 de la Reforma Laboral, para de esta forma fomentar la inserción laboral, prevenir la discriminación y estigmatización de la población ex combatiente. Evidencia Los soportes se encuentran en el Onedrive en la carpeta compartida titulada Obligación 3.
4	Participar en la estructuración y ejecución de planes, programas y proyectos del componente de inclusión laboral.	Si	1. Revisión de métodos operativos con la líder de procesos individuales, profesionales Comparecientes y la persona de implementación y elaboración de los métodos. Evidencia 2. Se asistió a reunión de seguimiento semanal los días 2,10 y 17 de diciembre con la líder de proyectos individuales, para seguimiento mensual la revisión de los métodos operativos para empleabilidad. Evidencia Los soportes se encuentran en el Onedrive en la carpeta compartida titulada Obligación 4
5	Contribuir en la gestión de las alianzas público-privadas que apoyen la inclusión laboral de las personas objeto de atención de la ARN y sus familias.	Si	1. Se envió correo para solicitud de documentos con la UAESPE para proceso de contratación. Evidencia 2 Se realizó seguimiento a la oferta de Autopistas del Norte. Evidencia 3. Se realizó acta de inicio para primer comité con la UAESP para el nuevo convenio interadministrativo entre la Unidad del Servicio Público de Empleo y la Agencia para la Reinserción y la Normalización - ARN. Evidencia Los soportes se encuentran en el Onedrive en la carpeta compartida titulada Obligación 5.
6	Acompañar el seguimiento del registro de la información de personas objeto de atención de las ARN y sus familias que realizan los grupos territoriales en los sistemas de información de la entidad.	Si	1. Se realizó solicitud de las bases de las encuestas de empleabilidad al grupo de seguimiento. Evidencia 2. Se envió correo de seguimiento a los coordinadores de los GT para la aplicación y el porcentaje de aplicación de encuestas de empleabilidad. Evidencias Los soportes se encuentran en el Onedrive en la carpeta compartida titulada Obligación 6.

		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 1491 - 2025		2. Informe Mensual		3. Periodo del informe 1/12/2025 A 31/12/2025	
7	Acompañar las acciones y/o actividades organizadas para la atención, gestión, acompañamiento e intervención en el marco de los planes de trabajo de las personas objeto de atención de la ARN y sus familias.	Si	1. Se acompañó a actividades de cierre navideño con Alianza Soluciones de los GT Antioquia y Atlántico. Evidencia 2. Se realizó seguimiento y cierre de actividades relacionadas con el plan de trabajo y actividades realizadas en el 2025. Evidencia Los soportes se encuentran en el Onedrive en la carpeta compartida titulada Obligación 7.		
8	Apoyar con la implementación, monitoreo y seguimiento a los convenios y/o contratos que le sean designados en el marco de la inclusión económica de la población objeto de la ARN y sus familias.	Si	1. Se realizó reunión con la UTR y UAESPE para poder revisar convenio y proyección de cronograma de actividades para convenio Obligación 8.		
9	Presentar la información que le solicite el supervisor del contrato y participar y/o elaborar aquellos que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contractual.	Si	1. revision y documentación de estrategia de empleabilidad. Evidencia Los soportes se encuentran en el Onedrive en la carpeta compartida titulada Obligación 9.		
10	Analizar y apoyar la realización de los ajustes del componente de inclusión laboral, de acuerdo con las necesidades de los grupos territoriales.	Si	1. Se realizan ajustes correspondientes a la estrategia de empleabilidad. Evidencia 1 Los soportes se encuentran en el Onedrive en la carpeta compartida titulada Obligación 10.		

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: ☐

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

12. FIRMAS	
Contratista	Aprobación supervisión (firma electrónica)
Nombre: MARCELA PATRICIA PINZON ARENAS	Nombre: RANDY SANCHEZ SUAREZ Cargo: COORDINADOR GRUPO SOSTENIBILIDAD ECONOMICA
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/Aviso-de-privacidad.aspx>